

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Erik LAVEVAZ

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 24/06/2022 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, li 24/06/2022

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 23 giugno 2022

In Aosta, il giorno ventitre (23) del mese di giugno dell'anno duemilaventidue con inizio alle ore quattordici e trentatre 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 Erik LAVEVAZ

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Roberto BARMASSE

Luciano CAVERI

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

Si fa menzione che le funzioni di Assessore all'ambiente, trasporti e mobilità sostenibile sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione.

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

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **724** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO RECANTE "PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA/RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE".

LA GIUNTA REGIONALE

- a) visto l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali 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, che ha introdotto un nuovo strumento di pianificazione denominato PIAO-Piano integrato di attività e organizzazione, con la finalità di assicurare maggiore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi a beneficio di cittadini e imprese e di procedere alla costante e progressiva razionalizzazione e reingegnerizzazione dei processi;
- b) visti, altresì, i seguenti atti, non ancora formalizzati nella loro versione definitiva e ufficiale:
- schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
 - schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato delle attività e organizzazione, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113";
- c) visto il recente parere n. 902 del 24 maggio 2022, con il quale il Consiglio di Stato, esaminato lo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di cui al punto precedente, trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 12 maggio 2022, ha espresso il proprio assenso formulando, però, alcune osservazioni in ordine alla capacità del PIAO di rappresentare effettivamente un nuovo strumento di programmazione coordinato, integrato e semplificato;
- d) atteso che, in ragione della trasversalità e della strategicità dei contenuti del PIAO, il Segretario generale della Regione ha assunto il coordinamento dei lavori di redazione del documento, coinvolgendo tutti i dirigenti delle strutture di primo livello per il tramite della Conferenza dei Coordinatori, trattando la tematica a partire dalla riunione tenutasi il 13 luglio 2021 e, successivamente, negli altri incontri della Conferenza, così come attraverso comunicazioni scritte per fornire puntuali aggiornamenti sull'evoluzione del quadro normativo, regolamentare e operativo;
- e) atteso, inoltre, che i ruoli di struttura capofila nella stesura delle diverse sezioni del PIAO sono stati così assegnati:
- 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 il PIAO 2022/2024 è la prima versione del nuovo documento di programmazione, che l'attività di composizione dello stesso è stata molto complessa, anche in ragione di un quadro normativo, regolamentare e operativo non ancora definito, e che il risultato finale è apprezzabile, benché vi siano ampi margini di miglioramento che

consentiranno, nelle successive annualità, di ottenere un documento più completo e integrato;

- g) considerato che le tempistiche per la definizione del PIAO sono state più volte prorogate, da ultimo ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera a), punto 1), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*), che ne ha prescritto l'adozione entro il 30 giugno 2022;
- h) considerato, inoltre, che nelle more della predisposizione del PIAO, nel termine da ultimo stabilito, sono stati approvati:
- con deliberazione della Giunta regionale n. 88 del 31 gennaio 2022, l'istituzione dell'ufficio di supporto tecnico al Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi dell'articolo 8 della l.r. 14/2021. Prenotazione di spesa, ad integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione n. 1539/2021;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 121 del 7 febbraio 2022, l'istituzione dell'ufficio regionale del Registro unico nazionale del terzo settore, ai sensi dell'articolo 45 del d.lgs. 117/2017, ad integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione 1539/2021;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 152 del 14 febbraio 2022, il Piano del fabbisogno delle risorse umane dell'organico della Giunta regionale appartenenti alla qualifica unica dirigenziale, relativamente al secondo semestre dell'anno 2021;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 182 del 21 febbraio 2022, gli obiettivi da assegnare ai dirigenti per l'anno 2022, a integrazione del "Piano della performance 2020-2022 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta", adottato con deliberazione n. 1423 del 30 dicembre 2020;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 238 del 7 marzo 2022, il Piano triennale (2022/2024) di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Valle d'Aosta;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 375 del 4 aprile 2022, il Piano triennale del fabbisogno del personale dell'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione per il periodo 2022-2024;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 446 del 19 aprile 2022, la definizione dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta e il Piano triennale 2022-2024 del fabbisogno del personale, limitatamente ai profili previsti dall'articolo 5, comma 2, della l.r. 35/2021;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 534 del 9 maggio 2022, la definizione dell'organico del personale professionista del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco e il Piano triennale 2022-2024 del fabbisogno del personale del medesimo organico;
 - con deliberazione della Giunta regionale n. 583 del 23 maggio 2022, il Piano triennale 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,
- i cui contenuti sono confluiti nelle pertinenti sezioni del PIAO, previa rilettura secondo i predetti criteri di integrazione e semplificazione, o costituiscono, comunque, presupposto per le determinazioni che sono assunte attraverso l'approvazione dello stesso PIAO;
- i) visto il documento "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*" e ritenuto di approvarlo;
- j) richiamata la propria deliberazione n. 1713 in data 30 dicembre 2021, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2022/2024 e delle connesse disposizioni applicative;
- k) 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, Erik Lavevaz;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

- 1) di approvare il documento recante “*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 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 dare atto che all’interno del PIAO sono contenuti:
 - il Piano triennale del fabbisogno del personale dell’Organico della Giunta regionale per il periodo 2022/2024, suddiviso per strutture organizzative di primo livello, che sostituisce integralmente, relativamente agli anni 2022 e 2023, quello già approvato con propria deliberazione n. 1539/2021, con rinvio a successivo atto di dettaglio la determinazione sulla ripartizione del personale nelle singole strutture organizzative;
 - il documento per l’attuazione del lavoro agile ordinario nell’Amministrazione regionale;
- 3) di rinviare a successivi atti di dettaglio le determinazioni in ordine alla formazione del personale regionale, la cui programmazione di carattere generale è contenuta nella sezione 4. Organizzazione e capitale umano dello stesso PIAO;
- 4) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.



***PIAO - Piano integrato
di attività e organizzazione 2022-2024
della Giunta regionale
della Regione Autonoma Valle d'Aosta/
Région Autonome Vallée d'Aoste***

Giugno 2022

PRESENTAZIONE

Il **PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024** (di seguito “PIAO”) è approvato ai sensi di quanto disposto dall’articolo 6 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, che ha introdotto il nuovo strumento di pianificazione con la finalità di assicurare maggiore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi a beneficio di cittadini e imprese e di procedere alla costante e progressiva razionalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.

Nella stesura del PIAO sono stati considerati i due obiettivi precipui che il Legislatore ha inteso conseguire attraverso l’introduzione di tale strumento, ossia l’integrazione e la semplificazione. Da un lato, infatti, nel PIAO sono stati accorpati i contenuti tipici di precedenti documenti di programmazione strategica adottati dall’Ente per promuovere le politiche finalizzate, in particolare, ad accrescere la capacità di conseguire gli obiettivi di legislatura (c.d. performance organizzativa), a contrastare l’illegalità e a promuovere l’integrità, a dimensionare e valorizzare le risorse umane, a incrementare il grado di digitalizzazione delle procedure interne ed esterne. Dall’altro, però, i predetti contenuti non sono stati meramente sommati nella loro portata originaria, ma si è tentato di condensarli secondo logiche che privilegino strategicità, coerenza e visione prospettica verso il pieno raggiungimento degli obiettivi individuati per la misurazione del c.d. valore pubblico.

La sezione dedicata al valore pubblico è, senza dubbio, la più importante novità apportata dal PIAO. Si tratta infatti, rispetto alla complessa attività svolta dall’Ente, di individuare le azioni che producono i maggiori effetti sugli individui e sul tessuto produttivo locale e di misurare, attraverso indicatori prestabiliti, il loro reale impatto sul benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale. Tale sezione rappresenta la parte più sfidante del documento e quella che, a livello metodologico, deve guidare la sintetizzazione dei contenuti dei precedenti strumenti di programmazione, che dovrebbero confluire nel PIAO proprio nell’ottica di privilegiare e sostenere il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico che l’Ente si impegna a conseguire nel triennio di validità dello stesso PIAO.

Considerato che la presente è la prima stesura del PIAO e che il contesto normativo e operativo di riferimento è stato solo recentemente definito, il documento è redatto secondo i richiamati canoni di integrazione e semplificazione, ma nella consapevolezza che la versione 2022/2024 ha un carattere, per così dire, “sperimentale” e che ampi margini di miglioramento potranno consentire il progressivo affinamento del PIAO in occasione dei successivi aggiornamenti annuali.

Per una migliore leggibilità del documento, in ogni sezione è stato collocato un riquadro iniziale che ne descrive i principali contenuti. Per ragioni di economicità, è utilizzata la tecnica del richiamo ad atti rinvenibili nel sito istituzionale, che potranno essere reperiti ed esaminati per una disamina più dettagliata delle rispettive tematiche.

INDICE

| | |
|--|----|
| SCHEMA 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 | 13 |
| SEZIONE 2. PERFORMANCE | 16 |
| SOTTO-SEZIONE 2.1 OBIETTIVI STRATEGICI | 17 |
| SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI | 20 |
| SOTTO-SEZIONE 2.3 PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE | 22 |
| SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024 | 25 |
| SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 32 |
| SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI | 33 |
| SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE | 46 |
| SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO | 52 |
| SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 54 |
| SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 56 |
| 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 | 78 |
| 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 e 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.

SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO

Una sintesi del contesto socioeconomico

Nel 2021, le conseguenze dell'emergenza sanitaria hanno ancora caratterizzato il quadro economico e sociale regionale. La recessione, seppure di carattere globale, è stata particolarmente violenta per il sistema economico valdostano, in quanto caratterizzato da specializzazioni settoriali e aspetti dimensionali che lo hanno reso più vulnerabile di altri territori alle conseguenze della pandemia. Per il PIL regionale, dopo la caduta del 2020, pari a -8,3%, è previsto un rimbalzo nel 2021 del 6% circa. La crescita dovrebbe poi proseguire nel triennio successivo, seppure con un ritmo progressivamente meno intenso. In sostanza, nel triennio 2022-2024, è stimato che il prodotto cresca a un tasso medio annuo del +2,9%.

Stante questo scenario, nel 2021 il prodotto regionale dovrebbe recuperare solo in parte la perdita registrata nel 2020 e nel triennio successivo dovrebbe proseguire una fase di crescita, favorita presumibilmente anche da un forte sostegno della politica di bilancio, in particolare attraverso l'utilizzo di risorse nazionali e di fondi europei.

D'altro canto, l'economia regionale non soltanto si trova nella condizione di dovere recuperare le perdite conseguenti alla crisi pandemica, ma anche di colmare il gap di crescita generatosi a seguito della crisi finanziaria avviata nel 2008. A questo proposito va ricordato che, in termini reali, il livello del prodotto regionale nel 2020 è inferiore di circa il 17% rispetto al 2007, in quanto si sommano le perdite del 2020 a quelle non recuperate nel periodo 2008-2019. E' opportuno, inoltre, richiamare il fatto che, nel triennio immediatamente precedente all'insorgere dell'emergenza sanitaria, l'economia valdostana procedeva con un lento recupero, dopo avere attraversato sei anni consecutivi di contrazione.

Con riguardo alle diverse componenti del quadro macroeconomico, si deve osservare che nel 2020, in ragione soprattutto dell'impatto dell'emergenza sanitaria, si stima che la domanda interna per consumi possa registrare una rilevante contrazione (-11,8%), per gli investimenti è attesa una caduta di circa -9%, che porta a frenare ulteriormente il percorso di recupero di questa componente rispetto ai livelli pre-crisi finanziaria, mentre nel 2020 la domanda estera, per il secondo anno consecutivo, registra un'importante battuta di arresto (-19,5% in termini nominali), anche in questo caso dovuta soprattutto alla crisi sanitaria. Tuttavia, le stime previsionali per il 2021 indicherebbero una ripresa di tutte le componenti richiamate.

Dal lato dell'offerta, il risultato negativo del 2020 è attribuibile a tutti i settori economici, anche se con differenze quantitative significative. Per il 2021, si prevede che l'effetto rimbalzo interessi tutti i settori dell'economia regionale, anche in questo caso con intensità differenziate; una fase di recupero è attesa anche per il triennio 2022-2024.

Va però sottolineato, come noto, che la pandemia da Covid-19, a partire dai primi mesi del 2020, e i successivi provvedimenti di limitazione della mobilità e di chiusura selettiva di specifiche attività hanno comportato una forte riduzione dei flussi turistici. In effetti, un'importante flessione si è riscontrata, nel 2020, in tutto il territorio nazionale. Il calo ha riguardato in misura più marcata la componente internazionale e, tra le aree geografiche, il Centro e il Mezzogiorno. La crisi pandemica si è riflessa in un deterioramento delle condizioni occupazionali e in una contrazione del fatturato, più marcati per il settore turistico rispetto agli altri comparti. L'impatto economico della crisi turistica è stato particolarmente forte per le Regioni che hanno una forte specializzazione turistica, come la Valle d'Aosta.

Nello specifico, va sottolineato che nel 2020 le presenze turistiche nella Regione sono state inferiori del 39,2% rispetto a quelle medie annue registrate nel triennio 2017-2019 e di una percentuale sostanzialmente analoga se riferita al solo 2019. A loro volta, gli arrivi si sono contratti del 42,7%.

La persistenza della pandemia ha portato al mantenimento delle limitazioni e, pertanto, anche nel 2021, soprattutto in ragione degli andamenti della prima parte dell'anno, il bilancio appare negativo con metà circa dei flussi turistici rispetto al triennio pre-pandemia e un saldo negativo rispetto anche al 2020 del 28% circa.

Se l'indice generale dei prezzi nel 2020 ha proseguito nel trend di rallentamento, a partire dal mese di febbraio 2021 si registra invece un'inversione di tendenza, con un progressivo aumento dei prezzi, tanto che secondo i dati diffusi dall'Istat la variazione tendenziale annua per il 2021 è pari a +1,8%, ma negli ultimi mesi dell'anno ha raggiunto valori attorno a +4%.

A fine 2021, il numero delle imprese attive risultava leggermente incrementato rispetto all'anno precedente. Se, dunque, i dati al momento non evidenzierebbero una significativa caduta dello stock delle imprese attive, come peraltro ci si sarebbe potuti attendere quale conseguenza della crisi pandemica, si deve considerare che sulla base di un recente studio dell'Istat si potrebbero potenzialmente manifestare alcune criticità per il sistema produttivo nel breve-medio periodo.

Le difficoltà economiche conseguenti alla pandemia non potevano non interessare il mercato del lavoro, condizionandone l'andamento e determinandone un peggioramento delle condizioni. In conseguenza del rallentamento dell'economia, dovuto in particolare alla crisi pandemica, tra il 2018 ed il 2021 il numero medio degli occupati in Valle d'Aosta ha subito una contrazione (-3,7%), a fronte di un analogo decremento delle forze di lavoro pari al -3,5%. Queste due tendenze hanno determinato, nel complesso del periodo considerato (2018-2021), un lieve decremento della disoccupazione (-1,1%), pur a fronte di una crescita delle forze di lavoro potenziali (persone che non rientrano formalmente tra coloro che sono in cerca di occupazione, ma che sono comunque disponibili a lavorare). D'altra parte, l'introduzione degli ammortizzatori sociali straordinari ed il blocco dei licenziamenti hanno contrastato in modo efficace gli effetti negativi conseguenti alla pandemia, riuscendo a produrre un decremento della disoccupazione.

Analizzando le variazioni intervenute tra l'ultimo anno precedente la crisi pandemica (2019) ed il 2021, emerge un quadro più critico, tenuto conto del permanere degli effetti negativi dovuti alle restrizioni legate alla pandemia. Il calo dell'occupazione risulta ancora più rilevante (-4,5%), in conseguenza del fatto che nel 2021 è proseguita la caduta degli occupati (-0,7%), così come quello delle forze di lavoro (-3,7%), determinando una significativa crescita della disoccupazione (+7,7%), soprattutto nel corso del 2021; parallelamente cresce in misura importante il numero delle forze di lavoro potenziali, che come noto possono nascondere un'area di disoccupazione potenziale.

I settori che maggiormente hanno perso occupazione sono l'industria manifatturiera (-12,4%) e il settore commercio, alberghi e ristoranti (-7,2%).

Sebbene i livelli occupazionali registrino una riduzione sia per le donne che per gli uomini, questi ultimi scontano una contrazione maggiore, sia che si guardi al quadriennio 2018-2021 (-4,5% uomini, -2,8% donne), sia che si consideri il confronto con il dato pre-pandemia (-5,5% uomini, -3,2% donne). D'altro canto, la caduta dell'occupazione tra il 2019 ed il 2021 è determinata per circa due terzi dalla componente maschile. Anche la variazione della disoccupazione risulta analoga in termini di direzione, ma decisamente differente in termini di quantità. Infatti, le donne in cerca di occupazione crescono tra il 2019 ed il 2021 soltanto dello +0,7%, mentre la disoccupazione maschile registra un'impennata del +15,5% che spiega quasi completamente l'incremento registrato nel periodo.

Nel 2021 gli occupati sono in media 52.700, di cui il 47% donne, le persone in cerca di occupazione ammontano a circa 4.100 unità, con un livello di femminilizzazione pari al 48,8%, mentre le forze di lavoro sono complessivamente quasi 56.900 (47% donne).

I dati più recenti evidenziano, cionondimeno, significativi segnali di ripresa dell'occupazione. In particolare, si deve rimarcare che a partire dalla fine del primo semestre 2021 l'occupazione registra una ripresa dei livelli occupazionali, confermata anche dai dati relativi al primo trimestre 2022. Lo stock degli occupati a marzo di quest'anno si riporta infatti sui livelli pre-pandemici, attestandosi sopra le 55.000 unità, corrispondenti ad un tasso di occupazione del 69,6%. Parallelamente, anche la disoccupazione mostra segnali di rallentamento tendenziale e il tasso di disoccupazione nel primo trimestre del 2022 si colloca attorno al 6%.

I fabbisogni occupazionali hanno registrato nel 2021 una contrazione di circa l'8% rispetto al triennio precedente, valore questo ultimo che sale al -11% nel caso della componente femminile, mentre per quella maschile si attesta al -4%.

Tuttavia, anche per le assunzioni si osserva un miglioramento nel corso del periodo più recente, che si sostanzia già in una variazione positiva tra il 2020 ed il 2021 (+32%). Questo miglioramento sembra proseguire nel corso del primo quadrimestre 2022, considerato che il numero di assunzioni anche in questo caso si riporta sui livelli precedenti la crisi pandemica con un aumento rispetto allo stesso periodo del 2021 del +36%.

La ripresa del mercato del lavoro è senza dubbio da attribuire anche alle misure introdotte dal Piano politiche del lavoro 2021-2023, attuate già a partire dal secondo semestre 2021, che hanno interessato sia i lavoratori, sia le imprese, con alcuni interventi a carattere emergenziale legati alla pandemia ed altri a carattere più strutturale, che proseguono anche nel 2022.

Dal punto di vista settoriale, nel confronto tra il dato 2021 e il triennio 2017-2019, il calo più importante delle assunzioni riguarda il noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese (-41,9%), le attività artistiche, sportive e di intrattenimento (-61,2%) e le altre attività dei servizi (-14,6%). Saldi positivi si osservano invece per le attività di alloggio e ristorazione (+7,5%), i servizi di informazione e comunicazione (+28,5%) e le costruzioni (+7%).

Tra gli ingressi nell'occupazione si conferma una netta prevalenza dei lavori a termine (poco meno del 90% dei rapporti di lavoro). Oltre un terzo della domanda di lavoro di flusso è spiegata dal settore alloggio e ristorazione

Il complesso delle assunzioni registrate in Valle d'Aosta interessa oltre 360 profili professionali diversi, tuttavia le prime 15 professioni più rilevanti spiegano quasi il 60% del totale della domanda di lavoro di flusso, evidenziando quindi una significativa concentrazione dei fabbisogni professionali delle imprese su di un numero relativamente contenuto di mansioni.

Nel 2021, il ricorso alla Cassa integrazione guadagni si è quasi dimezzato rispetto all'anno precedente, quando erano state superate 5.100.000 ore autorizzate, ovvero un valore superiore di quasi due volte e mezzo rispetto a quello registrato nel 2009, l'anno peggiore della precedente crisi economica, e che avrebbe coinvolto, in linea teorica, oltre 3.000 lavoratori.

Venendo al quadro demografico, il risultato del 2020 costituisce nella nostra Regione un fattore di continuità con i trend più recenti, consolidando un andamento demografico recessivo che rafforza una situazione che ormai può definirsi di crisi demografica. Prosegue infatti, per il settimo anno consecutivo, la diminuzione della popolazione valdostana che, nel complesso del periodo 2014-2021, si è contratta di oltre 4.000 unità e che, a inizio 2021, si è attestata su un valore simile a quello rilevato nel 2007.

La caduta dei residenti valdostani è stata determinata principalmente da saldi naturali negativi, a cui si devono aggiungere anche saldi migratori negativi. L'insorgenza della pandemia da Covid-19 ha, poi, contribuito ad acuire questa situazione, esercitando un forte impatto sui comportamenti demografici e determinando un ulteriore peggioramento della dinamica naturale, con un sensibile aumento dei decessi, associato appunto a una significativa contrazione delle nascite e, parallelamente, a un rallentamento della mobilità. A livello di maggiore dettaglio, va notato che la

dinamica della natalità presenta dei tratti di criticità importanti. Sebbene la diminuzione delle nascite abbia origini lontane, con punto minimo all'inizio degli anni ottanta, negli ultimi anni ha ripreso vigore, tanto che nel corso degli ultimi nove anni si è innescato un trend di progressiva discesa del numero dei nati (con la sola eccezione del 2014). In particolare, il livello delle nascite nell'ultimo sessennio si è saldamente attestato al di sotto della soglia di 1.000 unità l'anno, per arrivare nel 2020 a toccare il minimo storico stimato in meno di 800 nascite; è utile ricordare che solo nel 2009 i nati erano circa 1.300, ovvero un livello superiore del 30%. I dati provvisori relativi al 2021 confermano, peraltro, che il trend delle nascite si manterrebbe sui livelli minimi.

Un recente studio, commissionato dalla Regione Valle d'Aosta, documenta che tra le problematiche relative alla struttura della popolazione residente nella regione emerge un accentuato squilibrio tra anziani e giovani, correlato sia all'intenso processo di invecchiamento, ormai generalizzato per l'intero paese Italia, che ad una prolungata e costante riduzione della natalità, che ha investito anche la popolazione straniera residente in Valle d'Aosta. L'analisi ha poi evidenziato un progressivo impoverimento della popolazione giovanile, ha messo in luce la contrazione della popolazione in età lavorativa e il consistente calo della popolazione femminile in età riproduttiva.

Passando, infine, agli aspetti più prettamente sociali, il permanere di una situazione economica complessa ha certamente contribuito ad ampliare la fascia di popolazione più esposta ai rischi di esclusione e di povertà. Si tratta di valutazioni che richiedono del tempo per essere puntualmente verificate, in quanto presuppongono l'elaborazione di indicatori specifici.

In ogni caso, prendendo in esame la spesa delle famiglie, la specifica indagine Istat consente di evidenziare che nel 2020 la spesa media mensile delle famiglie valdostane in valori correnti è stimata in circa 2.500 euro, un valore superiore di circa il 9% rispetto al dato medio italiano, ma in sensibile contrazione rispetto all'anno precedente (-10% circa). La battuta di arresto del 2020 segue, peraltro, quella registrata l'anno precedente (-7%).

Nel 2020 in Valle d'Aosta, pur con le cautele del caso, si stima che le famiglie in condizione di povertà relativa fossero il 5,4% del totale, un valore decisamente inferiore alla media nazionale (10,1%), ma tuttavia in aumento rispetto all'anno precedente (4,2%). La percentuale di individui in povertà relativa è invece del 6,9%; anche in questo caso, si tratta di un valore sensibilmente inferiore a quello relativo all'Italia nel suo complesso (13,5%), che risulta però in crescita rispetto al 2019, quando era pari a 4,9%.

La creazione di valore pubblico in un quadro di incertezza

Preliminarmente, occorre rilevare che le ridotte dimensioni rendono il territorio valdostano particolarmente sensibile agli eventi che caratterizzano il contesto esterno di operatività degli Enti pubblici ivi insediati e, tra questi, dell'Amministrazione regionale la quale, in virtù dell'autonomia speciale che la contraddistingue, assume e concentra su di sé molteplici competenze che, in altre realtà territoriali, sono allocate in capo a istituzioni periferiche di diretta emanazione delle autorità centrali.

Area di confine collocata in media-alta montagna, la Valle d'Aosta deve essere in grado di competere con territori, nel confronto, favoriti dall'ubicazione geografica e da vie di collegamento più efficienti, fattori che incidono sia sui flussi turistici (incentivati laddove l'offerta dei mezzi di trasporto è, di fatto, più ampia e integrata), sia sull'approvvigionamento di beni e servizi (qualora siano, infatti, contabilizzati maggiori oneri intermedi, è inevitabile un riverbero sui prezzi finali al consumo).

Mai come nella recente contingenza è stato possibile "toccare con mano" le intense ricadute che le vicende nazionali e internazionali producono a livello locale. Si fa riferimento, nello specifico, all'emergenza epidemiologica da Covid-19, alla programmazione delle iniziative per garantire la ripresa post-pandemica e alla crisi politica e umanitaria derivante dal conflitto militare tra Russia e Ucraina, le cui conseguenze non sono, allo stato, ancora stimabili.

Sebbene, infatti, la stima dell'impatto della crisi sul sistema economico valdostano sia estremamente difficile, ciò che è relativamente certo è che l'evoluzione del conflitto e gli effetti delle sanzioni finanziarie ed economiche decise dai paesi occidentali producono in primo luogo un'elevata incertezza. In secondo luogo, le forti turbolenze geopolitiche contribuiscono a rafforzare la persistente tendenza al rialzo dei prezzi. Infine, secondo alcune prime valutazioni derivanti dal modello macroeconomico dell'Istat, a parità di altre condizioni, il Pil italiano risulterebbe inferiore di 0,7 punti percentuali rispetto a quello stimato in uno scenario base in cui le quotazioni dei beni energetici rimanessero sui livelli di inizio anno; pertanto, ci si può attendere un rallentamento anche per quanto riguarda il prodotto regionale.

Come per tutte le amministrazioni pubbliche, anche l'Amministrazione regionale sconta importanti effetti sul proprio capitale umano derivanti anche dall'evoluzione della spesa pubblica nell'ultimo decennio. Infatti, il prolungato blocco del turnover ha generato una significativa riduzione dei dipendenti regionali in servizio (-4,6% rispetto al 2011, ma -17,1% rispetto al 2008). Il ricambio è stato lento e parziale e, soprattutto più recentemente, registra anche una rilevante criticità sotto il profilo dell'attrattività, quindi dei nuovi ingressi, con partecipazioni ai concorsi spesso insufficienti, quantitativamente e qualitativamente. Ingressi ritardati nel mercato del lavoro, in ragione anche del prolungamento del percorso scolastico, anni di blocco delle assunzioni e aumento dell'età pensionabile sono alcune delle cause che hanno contribuito a determinare questa situazione. Va, inoltre, osservato che attualmente il 7% circa dei dipendenti regionali ha più di 60 anni e poco meno della metà si colloca nella fascia 51-60 anni, a fronte di circa il 4% che ne ha meno di 30, mentre l'età media si può stimare si collochi poco sotto i 50 anni. Si tratta di fattori che, se considerati nel loro insieme, possono potenzialmente determinare un disallineamento tra le competenze richieste da un'organizzazione riformata e quelle disponibili.

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 PNRR, 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 stanziato, per superare le barriere strutturali che, troppo a lungo, hanno ostacolato crescita e sviluppo locale.

| | |
|--|---|
| Numero progetti | 76, di cui 62 a valere sul PNRR e 14a valere sul PNC |
| Costo totale stimato | 254,2 milioni euro, di cui 234,2 per progetti PNRR e 20,0 per progetti PNC |
| Ambiti progettuali, in senso decrescente rispetto alle risorse assorbite, con esempi di interventi programmati | <ol style="list-style-type: none"> 1. Infrastrutture per una mobilità sostenibile (<i>Elettrificazione della tratta ferroviaria Ivrea/Aosta per il PNRR</i>) 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica (<i>Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo per il PNRR e Acquisto di autobus a metano, elettrici o a idrogeno per il PNC</i>) 3. Inclusione e coesione (<i>GOL - Garanzia Occupabilità Lavoratori per il PNRR e Area Grand paradis: Lavori di manutenzione straordinaria di manufatti stradali lungo la S.R. n. 23 e la S.R. n. 24 per il PNC</i>) 4. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura (<i>Progetto bandiera</i>) 5. Salute (<i>Ospedale di Comunità per il PNRR e Verso un ospedale sicuro e sostenibile -Adeguamento sismico delle Centrali tecnologiche e dell'Hospital Street - Corpi G e L - Presidio Ospedaliero "Umberto Parini" di Aosta per il PNC</i>) |
| Stato di attuazione degli interventi | <ul style="list-style-type: none"> • 57% fase di programmazione • 22% fase progettuale (di essi, il 20% è già cantierabile) • 17% in corso di realizzazione • 4% concluso |
| Durata progetti | <ul style="list-style-type: none"> • 8 progetti hanno durata di 60 mesi o più • 39 progetti hanno durata di 48 mesi • i restanti progetti hanno durata inferiore |
| Ruolo della Regione | <ul style="list-style-type: none"> • Soggetto attuatore per 64 progetti di cui 52 PNRR e 12 PNC • Soggetto destinatario per 12 progetti di cui 10 PNRR e 2 PNC |

SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Per definire gli obiettivi di valore pubblico relativamente al triennio di validità del PIAO, si è innanzitutto valutato utile effettuare una ricognizione di piani, programmi e progetti strategici regionali attualmente in essere o in via di approvazione. A tal fine, è stata predisposta una scheda, compilabile in modalità telematica, che è stata inviata a tutti i dirigenti di primo livello. Le informazioni richieste miravano a ricavare dai principali documenti settoriali di programmazione strategica alcune informazioni essenziali, segnatamente: obiettivi strategici, obiettivi specifici, risorse finanziarie, aree di intervento, beneficiari, settori economici, indicatori e target, presenza di sistemi di monitoraggio.

Parallelamente, è stata effettuata da parte dell'Osservatorio economico e sociale, struttura capofila nella predisposizione di questa sezione del PIAO, un'analisi puntuale degli interventi previsti dal DEFR 2022-2024, degli obiettivi strategici presenti nel Piano della performance 2020-2022, oltre che dei documenti di programmazione regionale.

Su queste basi, relazionando quanto emerso dal confronto delle fonti richiamate, si è proceduto a selezionare politiche/interventi strategici che rispondessero ai 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 attraverso 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, come 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 all'anno 2024, termine del presente programma;
- 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 criteri esposti in precedenza, che sono stati sottoposti al vaglio della Giunta regionale per il tramite dei dirigenti di primo livello. Per ognuno degli interventi viene indicato:

- quale valore pubblico soddisfa;
- il piano, programma o progetto strategico in cui è inserita;
- 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 pertanto 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.

PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

| | VALORE PUBBLICO | PIANO, PROGRAMMA, STRATEGIA | OGGETTI 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 baitea | cittadini | 2022-2024 | tasso di diffusione di piste ciclabili (rapporto tra km di piste ciclabili disponibili e residenti, moltiplicato per 10.000) | 2,49 | 2021 | 2,95 | RAVA |
| 2 | ambientale - economico | DEFR - PROGRAMMA STRATEGICO INTERVENTI PER FERROVIA | acquisizione treni bimodali | cittadini | 2022-2024 | 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) | 3,6 | 2020 | 3,9 | Istat |
| 3 | ambientale - economico | DEFR - PIANO PERFORMANCE | interventi per mitigare i rischi idrogeologici | imprese, cittadini | 2022-2024 | Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le catastrofi naturali (valore assoluto) | 0 | 2021 | 1000 | RAVA |
| 4 | cultura - economico | DEFR | valorizzazioni 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) | 7,9 | 2020 | 10 | Istat |
| 5 | economico | DEFR | Disciplina della locazione per scopi turistici di alloggi privati | PA | 2022-2024 | Tasso di crescita delle presenze extralbergiere (numero indice 2021=100) | 100 | 2021 | 130 | RAVA |
| 6 | 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) | 35,64 | 2018 | 38 | Istat |
| 7 | economico | DEFR - PIANO PERFORMANCE | sostegno alla R&S | imprese | 2022-2024 | Tasso di sopravvivenza a 3 anni delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza (valore percentuale) | 58,1 | 2019 | 52 | Istat |
| 8 | 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 |
| 9 | 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 |
| 10 | salute | DEFR - PIANO REGIONALE LISTE D'ATTESA - PIANO PERFORMANCE | miglioramento delle liste di attesa | cittadini | 2022-2024 | Percentuale di prestazioni di specialistica ambulatoriale garantite entro i tempi previsti dalla classe di priorità (PNGLA) | 47,67 e 79,18 | 2021 | 50 e 80 | Ministero della Salute |
| 11 | salute | DEFR - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE | recupero arretrati screening | cittadini | 2022-2024 | Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato, per cervice uterina, colone e mammella (NSG - indicatore P15C) | Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettaile ≥ 50% (4) | 2019 | Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettaile ≥ 50% | Monitoraggio NSG |
| 12 | 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 |
| 13 | 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 | Istat |
| 14 | socioeconomico | DEFR - PPL | potenziamento e miglioramento offerta formativa | cittadini | 2022-2024 | 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) | 7,5 | 2020 | 8 | Istat |
| 15 | socioeconomico | DEFR - PPL | sostegno alla formazione continua | imprese, occupati | 2022-2024 | Occupati che partecipano ad attività formative (persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione per 100 adulti occupati) | 8,2 | 2020 | 8,5 | Istat |
| 16 | socioeconomico | DEFR - PPL | iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetti Bon Emploi e GOL) | persone in cerca di occupazione | 2022-2024 | disoccupati inseriti in percorsi strutturati di ricollocazione su totale disoccupati iscritti ai CPI in cerca di lavoro - valori percentuali | 0 | 2020 | 14,2 | RAVA |
| 17 | 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 | 2022-2024 | 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) | 16,8 | 2020 | 16 | Istat |
| 18 | socioeconomico | DEFR - PPL | potenziamento della collaborazione tra i servizi pubblici per l'impiego e i datori di lavoro | imprese | 2022-2024 | 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 |
| 19 | socioeconomico | DEFR - PIANO REGIONALE GESTIONE RIFIUTI | introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti | cittadini | 2022-2024 | kg rifiuti pro-capite (valori assoluti); percentuale raccolta differenziata | 604,74 / 64,5 | 2019 / 2020 | 567 / 80 | Istat / Ispra |
| 20 | socioeconomico | DEFR - PSR | promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria | imprese | 2022-2024 | incidenza delle imprese di giovani agricoltori (definizione PSR - valori percentuali) | 16,4 | 2021 | 17,4 | RAVA |
| 21 | ambientale | DEFR - PSR | valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio. | imprese | 2022-2024 | superfici dei pascoli in alpeggio sul totale delle superfici agricole - valori percentuali | 0,75 | 2021 | 0,75 | RAVA |
| 22 | socioeconomico | DEFR | Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali | cittadini | | 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 |

Con riferimento alla misurazione del valore pubblico sono opportune alcune precisazioni. In primo luogo, va rimarcato che l'impostazione seguita nella definizione delle misure sconta la particolare congiuntura. Infatti, nella quasi totalità dei casi, i valori di baseline aggiornati si riferiscono agli anni 2020 e 2021, ovvero il periodo maggiormente interessato dall'emergenza sanitaria, il che ha come conseguenza che si tratta di valori "statisticamente anomali". Come riportato nell'illustrazione del contesto, gli impatti della pandemia in Valle d'Aosta sono stati infatti 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 definita, l'orientamento seguito è stato necessariamente improntato a una certa cautela nella definizione dei valori attesi.

In linea generale, si persegue sempre un tendenziale miglioramento, sebbene ciò non emerga sempre con chiarezza, in quanto spesso si punta al recupero di valore dell'indicatore dopo la caduta registrata durante la fase emergenziale della 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 stata posta pari a zero, in quanto si tratta di interventi avviati a partire dal corrente anno.

Con riferimento alle misure individuate, è opportuno evidenziare che 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, 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, per il triennio 2020/2022, con deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 30 dicembre 2020 e aggiornato annualmente con l'approvazione degli obiettivi dirigenziali (per l'annualità 2022, con deliberazione della Giunta regionale n. 182 del 21 febbraio 2022), 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, secondo il criterio di economicità redazionale, sono stati selezionati e inseriti nel PIAO gli elementi ritenuti più strategici e significativi per inquadrare la tematica, segnatamente la visione, i valori-cardine, gli obiettivi strategici e gli obiettivi dirigenziali riferiti all'annualità 2022, oltreché il percorso per la reingegnerizzazione delle attività.

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.

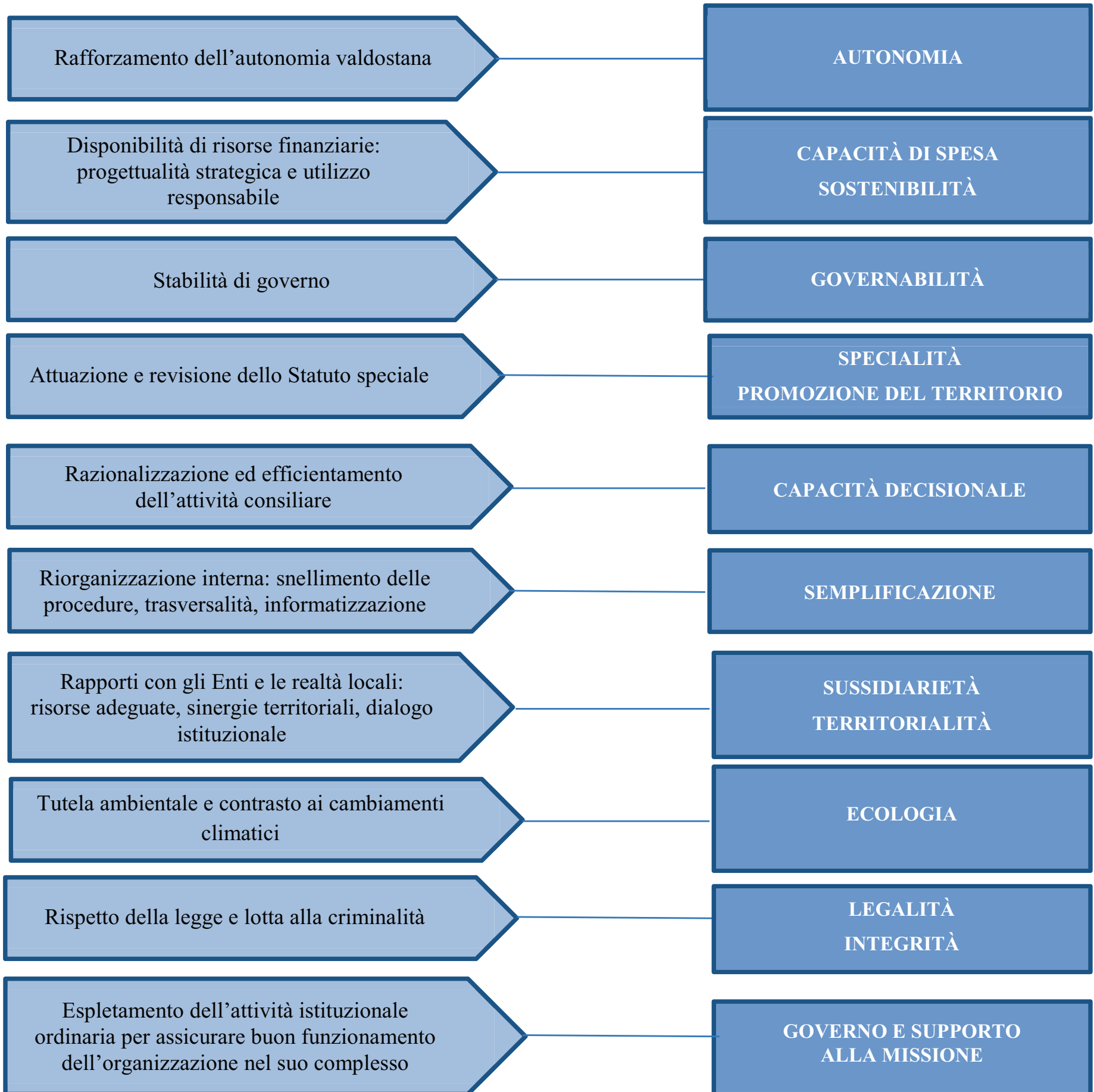
La stabilità politica è una pre-condizione necessaria per assicurare linee d'indirizzo ferme e continuative a beneficio di tutti coloro che devono attuare concretamente gli obiettivi discendenti dalle priorità strategiche, come definiti nel programma di legislatura. Il consolidamento della compagine 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.

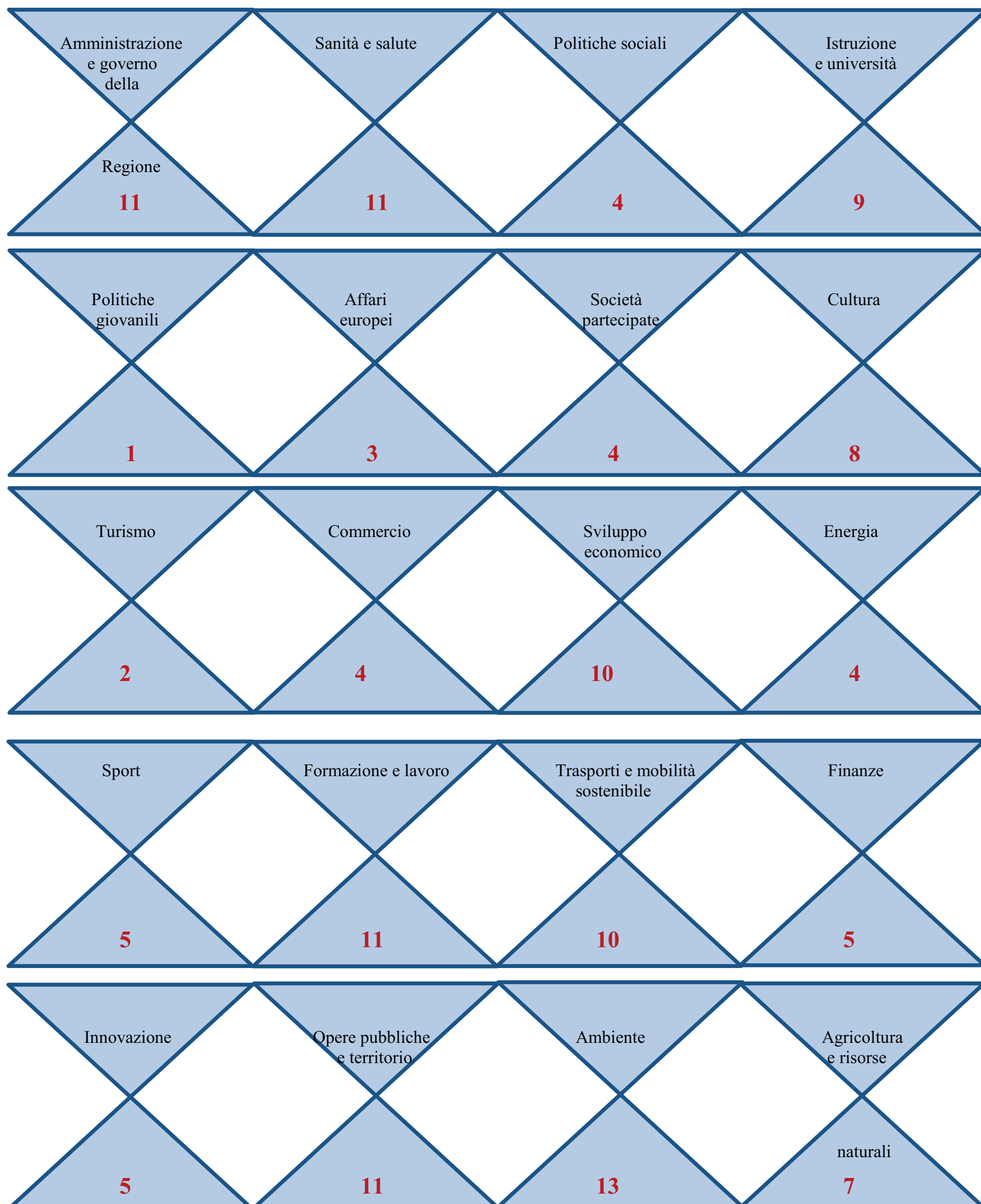
Nel programma di governo si rinvengono alcuni obiettivi di carattere generale, che rappresentano una sorta di “modus operandi” attraverso cui conseguire le priorità fatte proprie dalla Giunta regionale per la legislatura 2020/2025 e dai quali sono stati estrapolati i valori-cardine cui ispirare la complessa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

OBIETTIVI GENERALI

VALORI-CARDINE



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

Nell'annualità 2022, la Giunta regionale ha assegnato gli obiettivi dirigenziali con deliberazione n. 182 in data 21 febbraio 2022. L'elenco dettagliato degli obiettivi, suddivisi in base all'area strategica di riferimento, sono contenuti nell'*Appendice - Performance*, pagine 15-23, cui si rinvia.

Tutti gli obiettivi assegnati attuano una o più priorità del programma di legislatura e una o più linee guida integrative¹ approvate dalla Giunta regionale nel mese di novembre 2021. Si tratta, pertanto, di attività di spiccata rilevanza in quanto la loro realizzazione contribuirà al perseguimento del disegno politico-strategico di legislatura.

Considerati gli obiettivi di *valore pubblico* che sono stati prescelti per misurare la capacità dell'Ente di accrescere lo stato di benessere del proprio territorio, vi sono alcuni obiettivi dirigenziali che, più degli altri, potranno contribuire a elevare i livelli di soddisfazione degli utenti (cittadini e imprese) rispetto alle politiche regionali in ambito economico, sociale, culturale, sanitario e ambientale. Gli obiettivi cui si fa riferimento sono di seguito riportati.

Ambito economico

Finalità: miglioramento dei tassi di occupazione, dell'incontro tra domanda/offerta di lavoro e dei livelli di produttività

- ✓ Pervenire a una mappa dinamica delle professionalità e delle competenze richieste dal mercato del lavoro regionale, in modo da poter meglio indirizzare e programmare le politiche formative e le azioni orientative sui giovani, ma anche su coloro che si trovano nella condizione di ricollocarsi sul mercato e di rispondere alle esigenze manifestate dalle imprese e dai centri di ricerca del territorio
- ✓ 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

Ambito sociale

Finalità: incremento delle competenze acquisite durante la carriera scolastica

- ✓ Predisposizione di progetti/iniziative volti a contrastare la dispersione scolastica e a ridurre la povertà educativa, garantendo a tutte le studentesse e a tutti gli studenti il diritto a un'istruzione inclusiva e di qualità, coerente con le proprie inclinazioni e aspirazioni e, al tempo stesso, in linea con le nuove competenze richieste dal mercato del lavoro

¹ Linee guida integrative 2022:

1. prosecuzione del processo di mappatura dello stato di digitalizzazione e di reingegnerizzazione dei processi per la semplificazione degli stessi e la riduzione dei tempi procedurali e degli oneri amministrativi a carico di imprese e cittadini;
2. efficientamento della capacità di spesa dell'Amministrazione regionale mediante ricorso ai fondi disponibili sui programmi europei, rigoroso rispetto dei tempi da essi previsti in una logica di massimizzazione delle risorse di bilancio e loro tempestivo utilizzo;
3. innovazione ed evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti ai cittadini e alle imprese e delle procedure amministrative interne, anche mediante l'utilizzo di nuove tecnologie e della rilevazione della citizen e customer satisfaction nei confronti degli utenti esterni ed interni;
4. misurazione della qualità e dell'efficienza della spesa e dell'entrata, monitoraggio dei costi di funzionamento e delle entrate e individuazione di eventuali misure correttive da applicare tempestivamente;
5. attivazione di procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Ambito culturale

Finalità: incremento della domanda culturale e dei flussi turistici

- ✓ Attuazione della proposta progettuale redatta nel corso del 2021 per la riorganizzazione della sezione “Cultura” del sito istituzionale della Regione, con riferimento alle criticità rilevate in relazione alla finalità di concorrere alla valorizzazione e alla promozione della cultura e ai servizi pubblici rivolti al cittadino
- ✓ Predisposizione del regolamento di attuazione del disegno di legge per la cultura, redatto nell’anno 2021, da sottoporre all’Assessore *ratione materiae*, al fine di completare il processo di riordino e innovazione dell’attuale disciplina regionale in materia, iniziato con l’obiettivo dirigenziale n. 1/2021, con particolare riferimento alle attività culturali e al settore dello spettacolo dal vivo

Ambito sanitario

Finalità: miglioramento del livello qualitativo della sanità regionale e, di riflesso, dell’aspettativa di vita

- ✓ L’obiettivo intende dare attuazione alle fasi conclusive di approvazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale che, dopo la condivisione con cittadini, organizzazioni e professionisti sanitari e del Terzo Settore tramite la piattaforma democratica, possono essere sintetizzate nelle seguenti attività:
 - a) organizzazione e analisi dei contenuti pervenuti attraverso la piattaforma democratica;
 - b) predisposizione dell’aggiornamento della bozza di testo resa pubblica attraverso la piattaforma democratica, sulla base delle osservazioni valutate ricevibili e integrabili nel Piano;
 - c) restituzione sulla Piattaforma democratica degli interventi correttivi;
 - d) identificazione per ogni Macro-area degli obiettivi specifici di attuazione delle linee programmatiche definite in ogni area;
 - e) identificazione delle modalità con le quali monitorare l’attuazione degli obiettivi definiti nel Piano;
 - f) rilettura completa e impaginazione grafica del documento;
 - g) predisposizione degli atti formali necessari alla presentazione alla Giunta regionale della proposta al Consiglio di deliberazione concernente l’approvazione del Piano e trasmissione dell’atto alla Giunta

Ambito ambientale

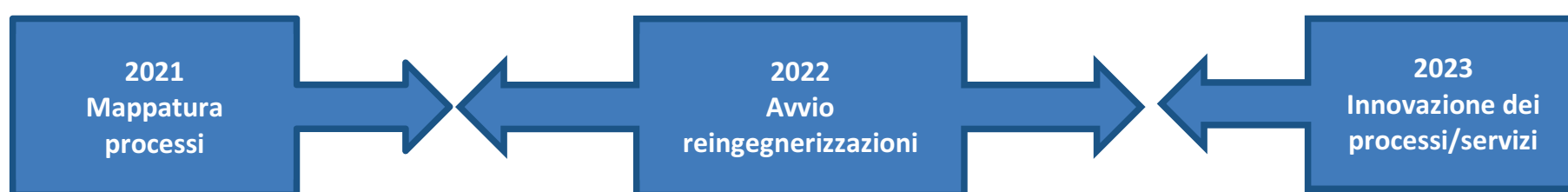
Finalità: riduzione dei danni provocati dalla fragilità idrogeologica del territorio

- ✓ Revisione della procedura trasversale alle strutture Centro funzionale e Assetto idrogeologico dei bacini montani finalizzata alla produzione del Bollettino di criticità idrogeologica, idraulica e valanghiva, emesso ai fini dell’allertamento di protezione civile, per meglio delineare le modalità di valutazione, composizione ed emissione del bollettino, sia in chiave giuridica, sia come customer satisfaction nei confronti degli utenti interni al processo
- ✓ Attivare un percorso conoscitivo volto all’analisi e alla caratterizzazione delle condizioni idrauliche sulla rete idrica minore, a livello di comprensorio territoriale omogeneo, finalizzato all’individuazione di criticità idraulico-strutturali, alla loro pesatura e, quindi, alla valutazione sul grado di urgenza e di priorità d’intervento
- ✓ Revisione e aggiornamento delle procedure per la gestione dei fenomeni franosi sul territorio della Regione con l’implementazione di uno strumento di screening volto al rilevamento precoce dei fenomeni di dissesto, basato su tecnologie satellitari di ultima generazione, e contestuale realizzazione di una piattaforma web per la comunicazione in “near real time” (tempo-quasi-reale) ai Sindaci dello stato di attività delle frane monitorate presenti sul territorio comunale
- ✓ Predisporre strumenti atti alla gestione sostenibile delle superfici prato-pascolive e delle strutture d’alpeggio volti, da una parte, a salvaguardare il patrimonio regionale pascolivo e zootecnico e, dall’altra, al miglioramento dell’efficienza e della fruibilità delle strutture d’alpe, nell’ottica di un possibile utilizzo di detti strumenti nell’ambito della programmazione 2023/27 della politica agricola regionale

SOTTO-SEZIONE 2.3 PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE

La Pubblica Amministrazione si è tradizionalmente contraddistinta per una certa staticità, complessità e lentezza procedurale, che l'hanno resa meno rapida e incline ai cambiamenti rispetto alle realtà produttive private. Negli ultimi tempi, però, la tendenza si è invertita e, complice soprattutto l'impiego della tecnologia a supporto delle attività interne e della gestione dei rapporti con gli interlocutori esterni (impiego ulteriormente accelerato in occasione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'implementazione di nuovi strumenti di dialogo "a distanza"), sono state introdotte nuove logiche di organizzazione del lavoro che puntano a razionalizzare le risorse utilizzando massimizzando, parallelamente, i benefici ottenuti in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

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



Le finalità principali che si intendono conseguire sono le seguenti:

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

Rispetto alla declinazione annuale dell'obiettivo, nel **2021** è stata effettuata la ricognizione delle principali attività gestite dalle strutture dirigenziali, aggregate per procedure/procedimenti, finalizzata a individuare quali processi sono già digitalizzati e quali potrebbero essere digitalizzati in futuro e motivando anche le ragioni impeditive della digitalizzazione dei restanti processi. Si è, quindi, proseguito con l'individuazione, tra i processi censiti, di quelli prioritari, mappando in modo dettagliato procedure/procedimenti ad essi collegati. Si è, in ultimo, effettuata l'analisi approfondita di almeno un processo secondo il modello c.d. "AS-IS".

Nell'anno **2022**, l'attività proseguirà con l'individuazione, per il processo già selezionato, delle criticità esistenti e la riprogettazione del processo, attraverso la formulazione e la valutazione di interventi alternativi per la sua reingegnerizzazione secondo il modello c.d. "TO-BE".

Nel **2023**, l'obiettivo si concluderà con l'individuazione e l'analisi di ulteriori processi prioritari su cui intervenire, introducendo progressivamente strumenti per verificare l'aumento dei parametri di efficacia ed efficienza delle procedure già dematerializzate, privilegiando misurazioni qualitative (basate, ad esempio, su indicatori di *customer satisfaction*), piuttosto che quantitative (basate su costi, numero di ore/lavoro, tempi, ...).

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.

A completamento del quadro descritto, si fornisce l'elenco dei processi che sono stati oggetto di analisi dettagliata, in attuazione dell'obiettivo dirigenziale nell'annualità 2021, in quanto si tratta delle attività prioritarie che saranno ulteriormente approfondite, nell'annualità 2022, per poter formulare una proposta di reingegnerizzazione ed eventuale digitalizzazione. I processi sono suddivisi in base all'area tematica (strategica) di riferimento.

| AREA STRATEGICA | PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE |
|--|--|
| a) Amministrazione e governo della Regione | <ul style="list-style-type: none"> Assunzione del personale Logistica dei luoghi di lavoro Monitoraggio sull'applicazione delle norme regionali di interesse degli Enti locali Attività della Scuola regionale antincendi Gestione del personale componente volontaria dei vigili del fuoco Attività contrattuale (stesura, supporto tecnico/legislativo) - funzioni Ufficiale rogante Ricorsi gerarchici Procedimenti sanzionatori per altre violazioni amministrative - d.lgs. 689/1981 Supporto nella predisposizione di proposte normative di iniziativa della Giunta regionale Gestione del flusso delle deliberazioni della Giunta regionale |
| b) Sanità e salute | <ul style="list-style-type: none"> Attività di protocollazione del Dipartimento Sanità e salute Rilascio di autorizzazione all'approvvigionamento idrico di emergenza Istruttoria e approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) dell'Azienda USL della Valle d'Aosta Indirizzi all'Azienda USL ai sensi della l.r. 5/2000 (<i>Norme per la razionalizzazione dell'organizzazione del Servizio socio-sanitario regionale e per il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali prodotte ed erogate nella Regione</i>) Monitoraggio delle liste di attesa |
| c) Politiche sociali | <ul style="list-style-type: none"> Programmazione concertata delle politiche e dei servizi sociali Gestione del riconoscimento dell'invalità civile, fase sanitaria e amministrativa |
| d) Istruzione e università | <ul style="list-style-type: none"> Formazione e aggiornamento del personale ispettivo, dirigente, docente ed educativo Cessazioni annuali per il pensionamento Attribuzione borse di studio a studenti universitari |
| f) Affari europei | <ul style="list-style-type: none"> Controllo di 1° livello sui progetti cofinanziati da Fondi europei e nazionali, Aree interne e PON: controllo amministrativo" Audit di secondo livello delle operazioni cofinanziate dall'Unione europea |
| g) Società partecipate | <ul style="list-style-type: none"> Contribuzione alla definizione del documento di programmazione regionale che contiene gli indirizzi nei confronti delle società e enti partecipati Tenuta dell'inventario delle società e degli enti partecipati |
| h) Cultura | <ul style="list-style-type: none"> Catalogazione dei beni fotografici del BREL (Bureau Régional Ethnologie et Linguistique) Rilascio di autorizzazioni - struttura Patrimonio beni paesaggistici e architettonici Concessione ed erogazione dei contributi economici ad enti privati a sostegno dell'attività teatrale locale, di cui alla l.r. n. 45/97 Autorizzazioni per l'utilizzo di documentazione fotografica |
| i) Turismo | <ul style="list-style-type: none"> Osservatorio Turistico |
| j) Commercio | <ul style="list-style-type: none"> Gestione contributi a favore degli esercizi di vicinato |
| k) Sviluppo economico | <ul style="list-style-type: none"> Gestione accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese Avviso House & work Approvazione mappe eliski Sostegno alle imprese industriali e artigiane, con particolare riferimento alla modifica della l.r. 3/2009 (<i>Interventi regionali per lo sviluppo dell'imprenditoria giovanile</i>) |
| l) Energia | <ul style="list-style-type: none"> Rilascio Autorizzazione Unica impianti FER (fonti energia rinnovabile) |
| m) Sport | <ul style="list-style-type: none"> Gestione contributi per manifestazioni sportive |
| n) Formazione e lavoro | <ul style="list-style-type: none"> Stipula del patto di servizio per disoccupati Valutazione dei progetti di inclusione attiva Voucher formativi per il conseguimento di patenti di guida |
| o) Trasporti e mobilità sostenibile | <ul style="list-style-type: none"> Gestione attività mobilità sostenibile (contributi mezzi elettrici) Monitoraggio e controllo del servizio ferroviario erogato Iscrizione impresa al REN (Registro Elettronico Nazionale) per il trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose |

| AREA STRATEGICA | PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE |
|-----------------------------------|---|
| p) Finanze | <ul style="list-style-type: none"> • Concessione rateizzazione debiti tributari • Predisposizione delle disposizioni finanziarie dei disegni di legge |
| q) Innovazione | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione interventi innovativi per nuovi impianti tecnologici richiesti dalle strutture regionali |
| r) Opere pubbliche e territorio | <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazioni al subappalto • Esecuzione lavori per nuova edificazione o per interventi edilizi sugli immobili destinati a scuole secondarie di 2° grado • Affidamenti di lavori, servizi e forniture • Monitoraggio e vigilanza rete viaria regionale • Concessione pareri di competenza dell'Ufficio sismico • Valutazione e composizione della criticità meteorologica • Rilascio pareri e autorizzazioni • Gestione fondi nazionali e comunitari • Gestione e applicazione della l.r. 5/2001 (Organizzazione delle attività regionali di protezione civile) • Concessioni derivazione acqua pubblica • Gestione degli interventi emergenziali • Vigilanza e controllo nella gestione delle dighe e degli invasi ai sensi della l.r. 13/2010 in materia di sbarramenti artificiali • Valutazione e co-pianificazione degli strumenti urbanistici (da PRG, ai Regolamenti edilizi, ai PUD, ecc.) • Programmazione regionale dei lavori pubblici • Programmi di interventi di edilizia scolastica finanziati dalla Regione |
| s) Ambiente | <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio procedimenti amministrativi • Gestione autorizzazione scarichi • Autorizzazioni alla realizzazione di infrastrutture lineari energetiche, con particolare riferimento alle linee elettriche di cui alla legge regionale 8/2011 (<i>Nuove disposizioni in materia di elettrodotti</i>) • Gestione procedura VINCA - Valutazione di incidenza l.r. 8/2007 • Gestione procedure di bonifica di siti contaminati (titolo V, parte IV, d.lgs. 152/2006) - Segnalazioni di superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione di origine naturale |
| t) Agricoltura e risorse naturali | <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione finanziaria del Programma di sviluppo rurale • Concessione di aiuti regionali a bando • Concessione di aiuti a sportello aperto • Concessione dell'aiuto alla monticazione dei capi di bestiame negli alpeggi • Concessione di contributi co-finanziati • Approvazione piano triennale degli interventi in amministrazione diretta ai sensi delle ll.rr. 44/1989 (Norme concernenti i cantieri forestali, lo stato giuridico e il trattamento economico dei relativi addetti) e 67/1992 (Interventi in materia di sistemazioni idraulico-forestali e difesa del suolo) • Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in ambito agricolo forestale in amministrazione diretta • Concessione di contributi e risarcimenti per danni da fauna selvatica alle colture e agli allevamenti |

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 ed organizzazione ed inseriti nel portale dei CUG.

| 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% |

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

| Classi età Tipo Presenza | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|-----------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|------|---|-------|------------|------------|------------|---------|------|---|
| | <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 3- RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Per permettere una corretta lettura delle tabelle 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.

| Classi età Tipo Misura conciliazione | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|---|--------|------------|------------|------------|---------|------------|---|-------|------------|------------|------------|---------|------------|---|
| | <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 ed in continuità con il Piano di Azioni Positive 2019/2021, il presente Piano 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

Negli ultimi due anni, 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 i 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, conciliazione lavoro-vita privata, ma che al contempo assicuri l'efficienza e l'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.

A riguardo dell'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più condizioni lavorative che facilitino 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 il soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito nella DGR 1062/2014, nella legge regionale 6/2014 e nella convenzione approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 e firmata in data 12 agosto 2016.

Come definito nella deliberazione sopra indicata, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziare 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'*Appendice - Performance*, alle pagine 24-28, 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.

Nel sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", alla quale si rinvia, sono pubblicati tutti i documenti di pianificazione e rendicontazione sulla tematica e, in particolare, il Piano triennale (2022/2024) di prevenzione della corruzione e della trasparenza, recentemente approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 238 del 7 marzo 2022, nel quale 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).

Secondo il criterio di economicità redazionale, sono stati selezionati e inseriti nel PIAO gli elementi ritenuti più strategici e significativi per inquadrare la tematica, con riferimento alla gestione dei rischi (individuazione, valutazione, trattamento) e all'attuazione delle misure.

Rispetto all'analisi di contesto, sempre per ragioni di economicità redazionale, si rinvia alla panoramica contenuta nelle sotto-sezioni 1.1 (contesto esterno) e 4.1 (contesto interno), che possono fornire utili elementi per inquadrare l'ambito di operatività in cui l'Amministrazione regionale esercita il proprio mandato istituzionale.

Proprio con riguardo allo scenario in cui opera l'Ente, emergono alcuni elementi dai quali si può desumere che l'attività svolta è esposta a rischio corruttivo e, comunque, a eventi *contra legem* non trascurabili, considerato l'ampio spettro di funzioni concentrate in capo alla Regione, che in altre realtà territoriali sono parcellizzate su più soggetti, oltre al maggiore livello di benessere economico, in rapporto ai valori medi nazionali, che attira le mire delle associazioni criminali e rende, quindi, il tessuto produttivo locale maggiormente permeabile a possibili infiltrazioni esterne.

Ciò induce a tenere ancora più desta l'attenzione sui rapporti che si instaurano tra l'Ente e gli interlocutori esterni affinché sia garantita la tracciabilità dei passaggi amministrativi funzionali a gestire i processi, assumere le determinazioni e formalizzare i provvedimenti, siano osservate le rispettive competenze nell'esercizio dei poteri assegnati e siano puntualmente messe in atto le potestà di controllo, laddove prescritte dalla normativa vigente.

Con riferimento, in particolare, alla gestione dei fondi destinati alla Regione a valere sul PNRR e sul PNC, è intendimento programmare misure più puntuali per la gestione del rischio corruttivo, eventualmente ricorrendo anche alla stipulazione di un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza focalizzato principalmente sul contrasto alle frodi, alla duplicazione di finanziamenti e all'insorgenza dei conflitti d'interesse.

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.

In occasione dell'approvazione del Piano anti-corruzione 2022/2024, la mappatura dei processi è stata aggiornata e l'elenco dettagliato è contenuto nell'Appendice 1 del PTPCT 2022/2024 e riprodotto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, pagine 2-60, cui si rinvia.

Si fa presente, innanzitutto, che tra i processi censiti ve ne sono alcuni particolarmente correlati con le 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 di seguito riportati.

Ambito economico

I settori coinvolti sono la mobilità sostenibile e lo sviluppo economico con affidamenti ed erogazione di contributi

- ✓ 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)
- ✓ Concessione di contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di ricerca e innovazione (l.r. 84/1993)
- ✓ Concessione di contributi a piccole medie imprese per l'introduzione di sistemi di gestione aziendale (l.r. 31/2001)
- ✓ Concessione di contributi per lo sviluppo di nuove imprese innovative (l.r. 14/2011)

Ambito sociale

I settori coinvolti sono le politiche educative e della formazione con erogazione di contributi

- ✓ Erogazione borse di studio e contributi a vario titolo/Rimborso spese studenti per progetto "Servizio civile"
- ✓ Gestione di misure di sostegno al lavoro
- ✓ Accredimento servizi di formazione
- ✓ Iscrizione nell'elenco dei soggetti attuatori della formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante
- ✓ Progetti di inclusione attiva
- ✓ Ammissione agli incentivi per assunzioni di lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati
- ✓ Borse lavoro
- ✓ Assegno di studio e contributo ai figli delle vittime di incidenti sul lavoro

Ambito culturale

Settore coinvolto è la Soprintendenza per i beni e le attività culturali con rilascio di provvedimenti autorizzativi

- ✓ Rilascio di autorizzazioni relative all'attività di valorizzazione e di promozione dei beni culturali

Ambito sanitario

Settore coinvolto è la sanità con erogazione di contributi

- ✓ Interventi a sostegno della formazione in ambito sanitario (l.r. 11/2017)
- ✓ Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza

Ambito ambientale

I settori coinvolti afferiscono alla tutela dell'ambiente e del territorio e alle politiche agricole con rilascio di provvedimenti autorizzativi ed erogazione di contributi

- ✓ Concessione finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di interventi di difesa dai rischi idrogeologici sia in somma urgenza sia programmati
- ✓ Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi
- ✓ Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR

Gli ambiti settoriali che gestiscono i processi sopra elencati 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 **386 processi**, dei quali 80, il 20% 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.

PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

| 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 (1) | 1 | 1 | 2 | | | 1 | 1 | 14 (1) |
| Ambiente | 7 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | | | 1 | 16 |
| Bilancio | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | | | | | 6 |
| Società e enti partecipati | | | 1 | | | | 1 | | | | 2 |
| Sviluppo economico | 9 | 2 (1) | 19 (7) | | | 6 | 1 | | | 1 | 38 (8) |
| Politiche lavoro | 8 | 3 (3) | 13 (4) | | | | 1 (1) | | | 1 (1) | 26 (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 | 1 | | | | | 8 (4) |
| Programmazione | 4 (2) | 3 (3) | 3 (3) | | | 3 | | 3 | | 1 | 17 (8) |
| Sanità | 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 | | 1 | 5 | | | | 1 (1) | 20 (2) |
| Totale | 85 (3) | 90 (30) | 107 (31) | 14 (3) | 6 | 39 (3) | 12 (2) | 9 | 7 | 17 (8) | 386 (80) |

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-culturali e fitosanitari sulle aree boscate.

Programmazione fondi comunitari

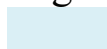
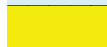

Esporre nei programmi regionali le priorità territoriali, da negoziare successivamente con la Commissione europea per ottenere i cofinanziamenti comunitari necessari ad attuare gli interventi programmati.




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

PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

| 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 dimiego 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 | Sceita 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 | Assunzione 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 | (event.) 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 | | | |

PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

| Area | Macro-processo | Fase 1 | Fase 2 | Fase 3 | Fase 4 | Fase 5 | Fase 6 | Fase 7 | Fase 8 | Fase 9 | Fase 10 |
|----------|---|--|--|--|--|---|--|----------------------|--------|--------|---------|
| F | <i>Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari</i> | Notizia dell'illecito | Istruttoria: accertamento presupposti e contraddittorio | Archiviazione o contestazione illecito | Esecuzione della sanzione | (event.) Contenzioso | | | | | |
| | <i>Controlli e verifiche</i> | Programmazione | Accertamento e contraddittorio | Verbalizzazione esiti | Archiviazione o adozione del provvedimento decisorio, con eventuale sanzione | Esecuzione del provvedimento decisorio | (event.) Contenzioso | | | | |
| | <i>Conferimento nomine e incarichi</i> | Regolamentazione | Publicità 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 | <i>Consulenza legale</i> | Richiesta supporto giuridico | Esame e studio della fattispecie | Rilascio parere | | | | | | | |
| | <i>Contenzioso</i> | Valutazione instaurazione/partecipazione al giudizio | Redazione atti processuali | Difesa processuale | Attuazione decisioni giudiziali | | | | | | |
| I | <i>Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici</i> | Regolamentazione | Presentazione proposta di variante/deroga | Istruttoria tecnica | Rilascio parere/nulla osta | (event.) Riesame decisione | | | | | |
| | <i>Manutenzioni in amministrazione diretta</i> | Programmazione lavori | Esecuzione lavori | | | | | | | | |
| K | <i>Programmazione fondi comunitari</i> | Analisi di contesto e opportunità | Elaborazione programmi regionali, con coinvolgimento degli stakeholder | Definizione programmi regionali | Adozione formale del programma | Monitoraggio | (event.) Rimodulazione | | | | |
| | <i>Gestione fondi comunitari</i> | 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 improprio 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 affidamento, 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 destinate 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 |
| | | 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa | regolamentazione, semplificazione |
| | | 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni | trasparenza, regolamentazione |
| 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) | 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 |
| | | 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali | formazione, controllo |
| | | 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo | controllo |
| Carenze operative (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 controlli 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 |
|--------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 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 susseguite 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 interlocutori² (*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;

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.

- si procede, quindi, al calcolo del grado di rischio (**Basso, Alto**) moltiplicando i predetti indici secondo la seguente matrice:

| Probabilità \ Impatto | <i>basso</i> | <i>medio</i> | <i>alto</i> |
|-------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| <i>Basso</i> | B | B | A |
| <i>Medio</i> | B | A | A |
| <i>Alto</i> | 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 Alto.

| PUNTEGGIO | MISURE DI PREVENZIONE ³ |
|-------------------------------|---|
| grado di rischio Basso | Trattamento base: M.1; M.2; M.5; M.7; M.9; M.10; M.12 |
| grado di rischio Alto | 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 Alto, 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 2 del PTPCT 2022/2024 ed è riprodotto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, pagine 61-152, 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.

Le 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 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni In ragione della loro funzione di "supervisor" 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 | <p>La realizzazione di iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione rappresenta un obbligo prescritto dalla legge 190/2012.</p> <p>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.</p> <p>Il personale da formare è selezionato dagli stessi Coordinatori ed è costituito dal personale, dirigenziale e non, che gestisce processi a rischio corruttivo.</p> |
| Ambito applicativo | Tutto il personale regionale coinvolto nella gestione dei processi censiti - trattamento base. |
| Adempimenti attuativi | <p>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.</p> <p>L'Ufficio formazione supporta il Responsabile nella progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale regionale alle sessioni di formazione collettiva.</p> |

MONITORAGGIO 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 | <p>In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 procedurali". |

**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 <i>Regali, compensi e altre utilità</i> ; art. 6 <i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse</i> ; art. 7 <i>Obbligo di astensione</i> ; art. 10 <i>Comportamento nei rapporti privati</i> ; art. 14 <i>Contratti ed altri atti negoziali</i>). 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 | <p>I dirigenti vigilano attentamente sul rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice di comportamento e inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>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.</p> |

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 <i>Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010</i> 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 SEGNALE 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. <i>whistleblowers</i>) 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 rivelare 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. |

A decorrere dal 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. Le misure programmate, il cui stato di attuazione sarà rendicontato in occasione del monitoraggio sugli interventi di prevenzione, sono riportate nella tabella che segue.

| 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 orfanotrofico 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 |
| 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 |
| | Formulazione di un vademecum di regole procedurali da seguire nella gestione delle attività amministrative per il controllo di 1° livello |
| Formazione | Acquisizione di competenze specialistiche aggiuntive con riferimento all'individuazione di priorità di sviluppo e interventi nell'ambito del Programma "Investimenti 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 |
| | 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 fa presente, in ultimo, che sono in corso le attività finalizzate all'attuazione delle misure afferenti alla rotazione straordinaria, alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio, al pantouflage e ai patti d'integrità, le cui strutture capofila sono il Dipartimento Personale e organizzazione per le prime tre misure e il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio per l'ultima.

SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO

All'interno del PTPCT 2022/2024 è integrata la programmazione degli adempimenti in materia di trasparenza, in particolare nell'Appendice 3, i cui contenuti sono riprodotti nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, pagine 153-162, cui si rinvia.

La gestione della strategia finalizzata alla promozione della trasparenza e dell'integrità è molto complessa considerati l'elevatissimo numero di pagine pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, 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

Un altro cenno è dedicato all'**accesso civico generalizzato**, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, istituito 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, approvato con 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.

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).

L'articolo 5 della detta legge disciplina l'impianto organizzativo dell'Amministrazione regionale 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, altrove, sono di competenza statale, la disciplina legislativa contempla altre importanti norme di riferimento specifiche in materia di personale e organizzazione, segnatamente:

- legge regionale 8 luglio 2002, n. 12 (Nuove norme sull'ordinamento e sul funzionamento del Corpo forestale della Valle d'Aosta 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);
- legge regionale 10 novembre 2009, n. 37 (Nuove disposizioni per l'organizzazione dei servizi antincendi della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste);
- legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 (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 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali);
- regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione 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 revisione 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) e 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).

Al fine di migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa e operativa dell'Amministrazione regionale, è intenzione avvalersi di soggetti esterni esperti in materia di revisione organizzativa di enti e aziende.

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 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 e, poi, prorogata al 31 dicembre 2022, dall'articolo 9, comma 6, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35.

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 PNRR in ambito regionale*, con decorrenza dal 1° dicembre 2021 sino al 31 dicembre 2022.

Si riporta, di seguito, un prospetto rappresentativo dell'articolazione della struttura organizzativa della Giunta regionale ripartita per organo politico-amministrativo di riferimento e dipartimento.

GIUNTA REGIONALE

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO STAMPA - CAPO UFFICIO STAMPA

UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI

UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO

AVVOCATURA REGIONALE

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*

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*

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 SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO

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*

ASSESSORATO ISTRUZIONE, UNIVERSITA', POLITICHE GIOVANILI, AFFARI EUROPEI E PARTECIPATE

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI

*PERSONALE SCOLASTICO
POLITICHE EDUCATIVE
PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA*

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 SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI
CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

ASSESSORATO FINANZE, INNOVAZIONE, OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

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 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 INFRASTRUTTURE E VIABILITA'
EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE
EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA
EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE
VIABILITA' E OPERE STRADALI

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
SISTEMI TECNOLOGICI

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 AMBIENTE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
 AEROPORTO E FERROVIE
 MOTORIZZAZIONE CIVILE

ASSESSORATO BENI CULTURALI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
 ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO
 STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO
 PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO

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

Capitale umano

In conseguenza delle disposizioni statali volte al contenimento della spesa pubblica in materia di personale, nel corso degli anni la Regione ha dovuto limitare il numero delle assunzioni. A partire dal 2015 si è registrato un *trend* leggermente positivo in termini assunzionali, senza che questo, tuttavia, abbia permesso all'Amministrazione di poter disporre delle risorse umane necessarie per garantire lo svolgimento delle proprie funzioni in modo adeguato.

Allo stato attuale, infatti, si rileva una situazione di notevole sofferenza in vari settori, a causa della carenza di personale e, soprattutto, di figure professionali specifiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, anche strategici.

Si evidenzia, altresì, che le procedure concorsuali previste nei piani relativi alle annualità 2019, 2020 e 2021 hanno risentito delle misure restrittive dettate dalla situazione di emergenza sanitaria da COVID-19 e, pertanto, sono stati espletati meno concorsi rispetto a quelli programmati per la copertura dei posti previsti nei precedenti piani dei fabbisogni.

La legge di stabilità regionale 22 dicembre 2021, n. 35 (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 2022/2024) modificazioni di leggi regionali), all'articolo 7, comma 1, ha determinato, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della l.r. 22/2010, la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale definita 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 2021, i dipendenti appartenenti alle categorie assunti a tempo indeterminato nell'organico della Giunta regionale erano pari a 1.617 unità, a fronte di una dotazione organica teorica di 1.930 dipendenti, e 124 dirigenti.

Sempre in data 31 dicembre 2021, l'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta a tempo indeterminato era pari a 125 unità delle categorie e 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 2021, era pari a 191 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 2bis, della legge regionale 22/2010, la Giunta 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 riporta un prospetto che evidenzia 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 31/12/2021

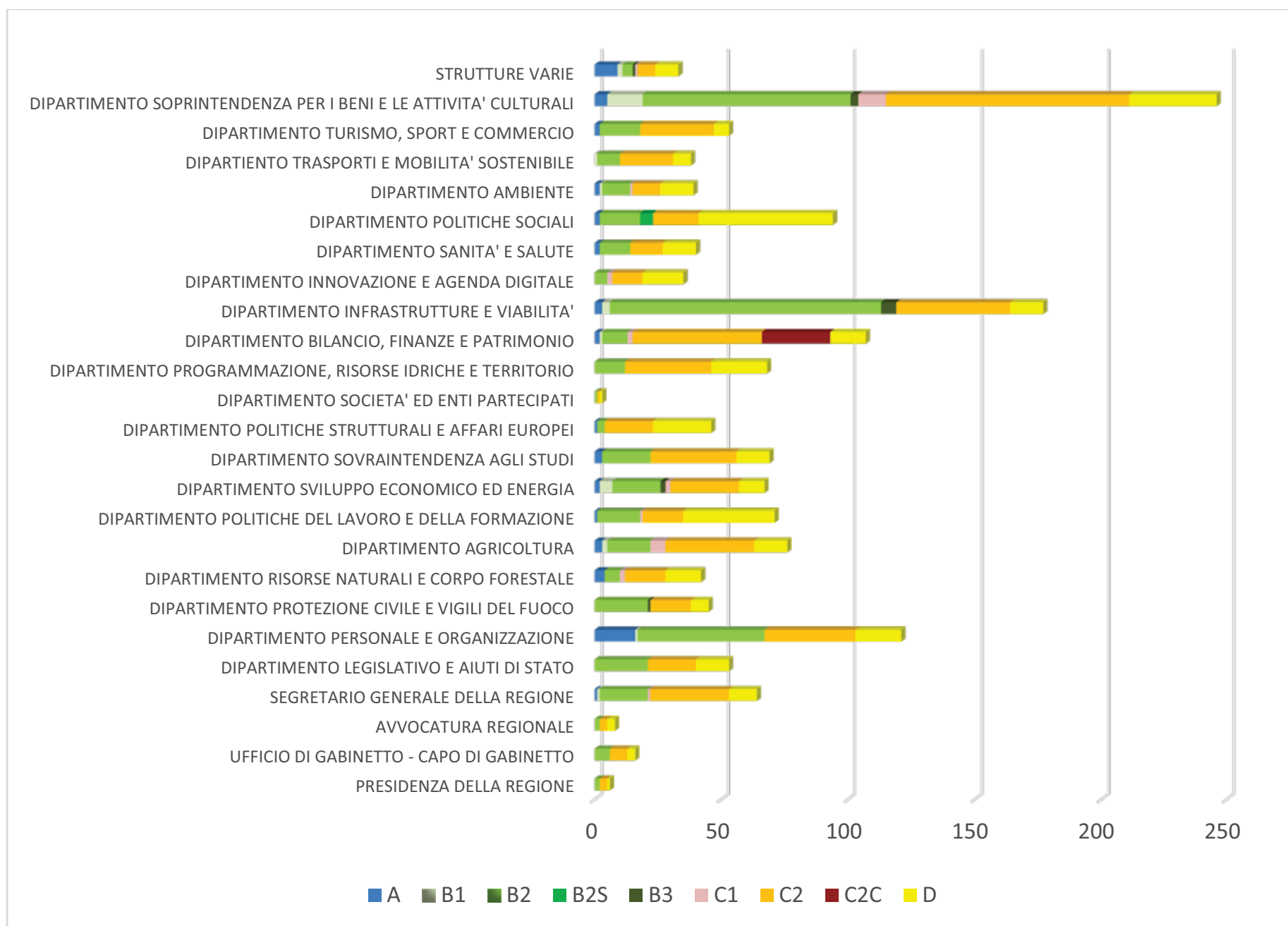
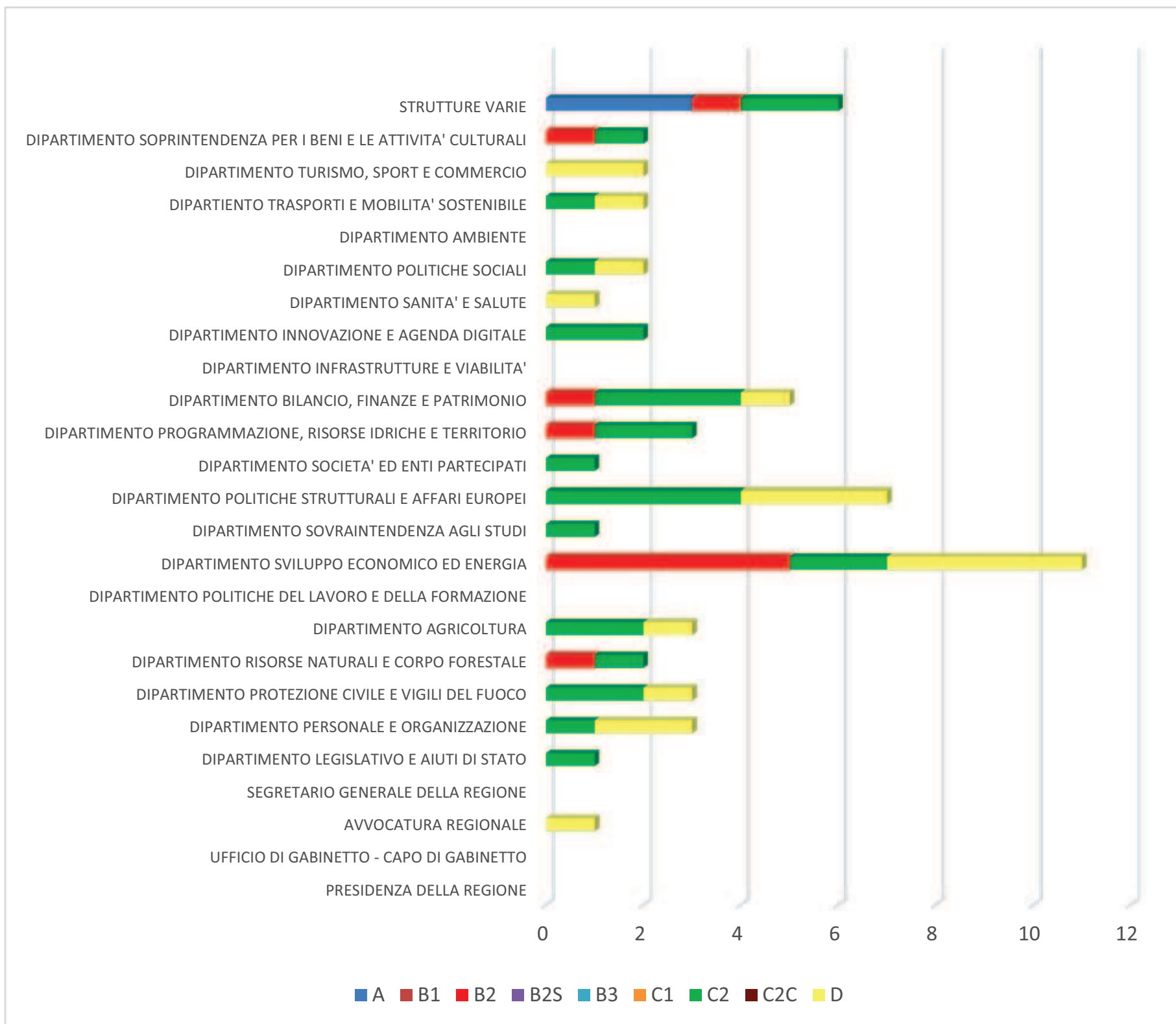


Figura 2 - Dipendenti a tempo determinato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2021



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 2021, i dirigenti di ruolo nell'organico della Giunta regionale erano 69, di cui 61 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 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 possano essere assolve 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, secondo periodo, stabilisce che in caso di vacanza di un posto dirigenziale di secondo livello, le funzioni dirigenziali possano 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 2021, gli incarichi dirigenziali di natura fiduciaria, di supplenza e di reggenza conferiti a tempo determinato erano 30.

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

Figura 3 - Dirigenti di ruolo (QUD) dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2021

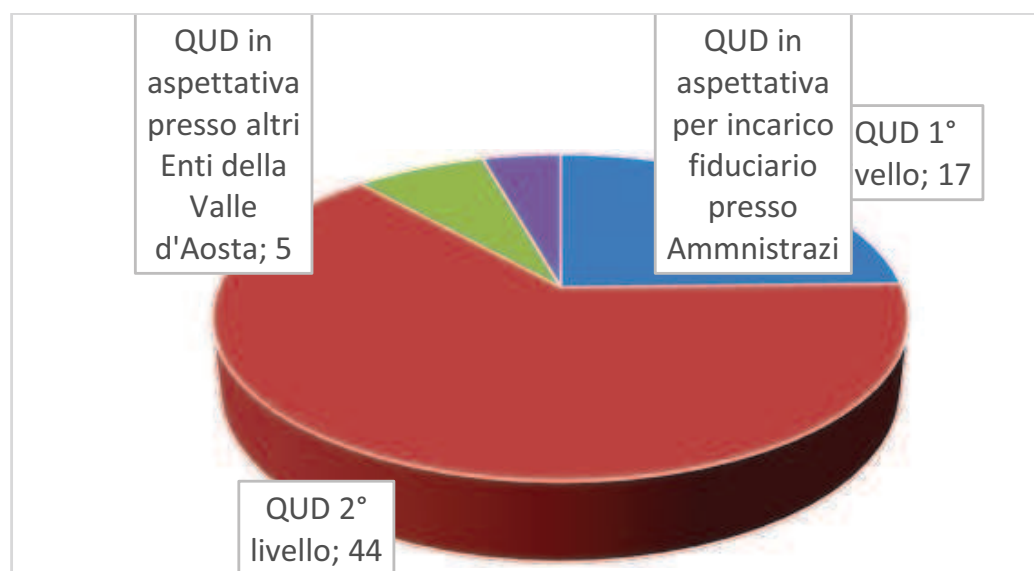
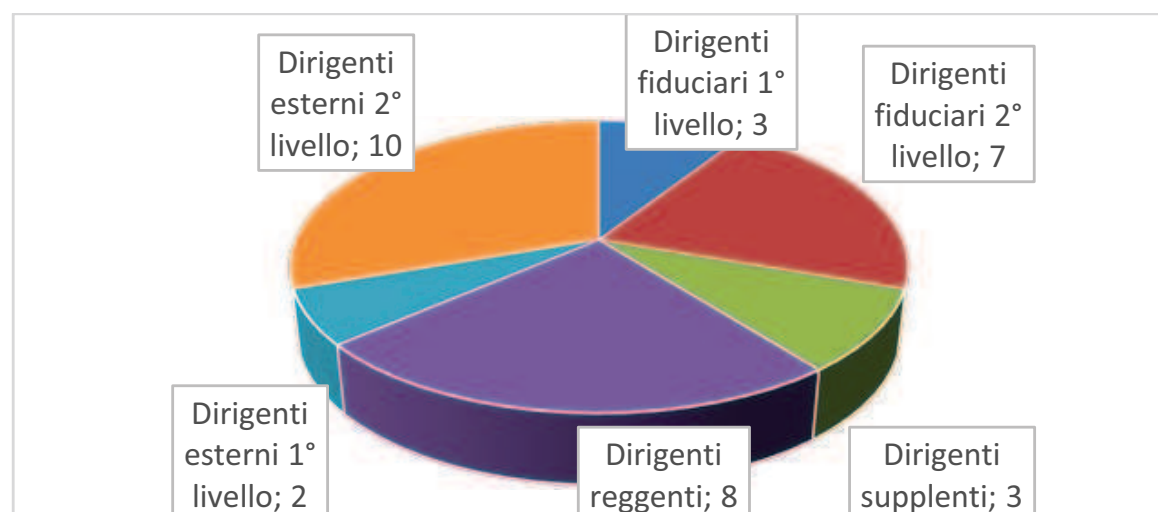


Figura 4 - Dirigenti di a tempo determinato dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2021



Disposizioni in materia di telelavoro

Il Capo IIIbis della legge regionale 22/2010 disciplina il telelavoro.

In particolare, l'articolo 73ter della stessa legge definisce il telelavoro *“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”*.

L'articolo 73quinquies prevede che, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno delle risorse umane, l'Amministrazione regionale individua i posti di lavoro telelavorabili e il numero massimo di progetti individuali attivabili.

Il Testo Unico delle categorie del 13 dicembre 2010, così come modificato dall'Accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016/2018, dall'articolo 094 all'articolo 104 disciplina le modalità di svolgimento del telelavoro.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1539 in data 22 novembre 2021 recante *“Approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale dell'Amministrazione regionale per il periodo 2021/2023”*, è stato individuato il numero complessivo di 80 posti telelavorabili.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1707 in data 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”*, sono state approvate, conformemente alle condizioni contenute nella legge regionale 22/2010 e nel Testo Unico delle categorie, le modalità di presentazione ed esame dei progetti di telelavoro.

Il 30 aprile 2022, la Giunta regionale, su proposta della S.O. Amministrazione e formazione del personale e in applicazione delle proprie deliberazioni n. 1539/2021 e 1707/2021, ha approvato 51 progetti di telelavoro.

Oltre a questi, sono attualmente in essere altri 29 progetti che scadranno nel periodo compreso tra il 31 dicembre 2022 e l'anno 2024.

L'attuazione della disciplina del telelavoro sarà oggetto di apposito monitoraggio da parte del Dipartimento Personale e organizzazione, al fine di valutare l'opportunità di variare il numero dei posti telelavorabili, anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia di telelavoro, lavoro agile ordinario e lavoro da remoto.

Figura 5 - Percentuale di telelavoratori al 31/12/2021

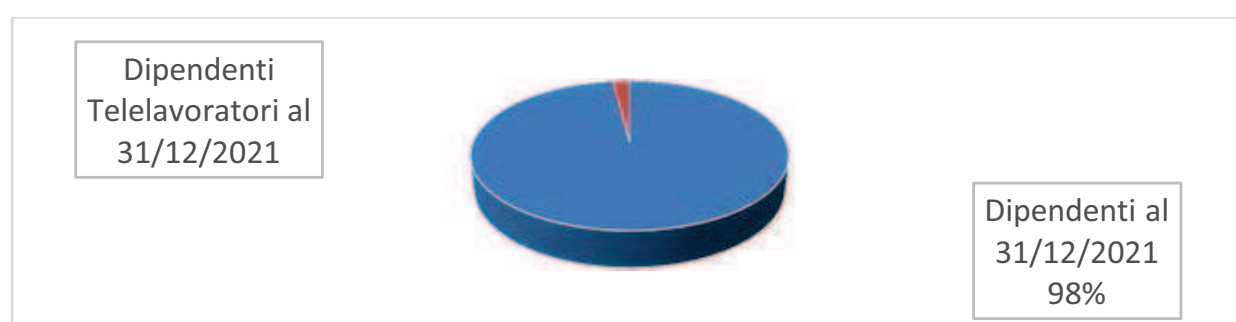
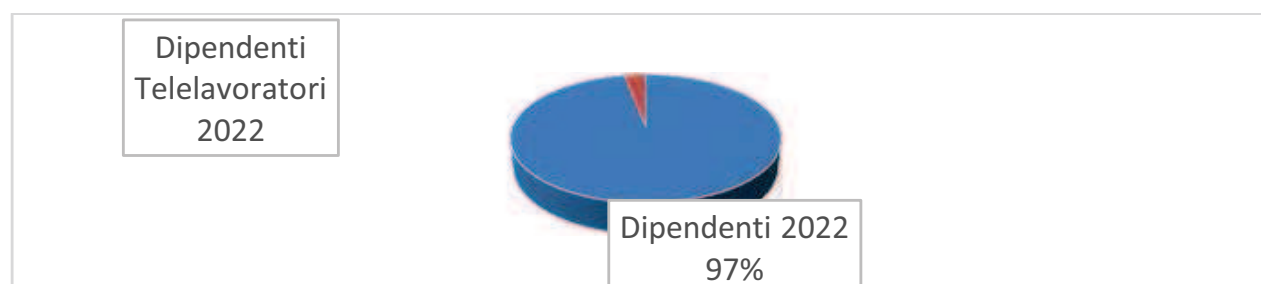


Figura 6 - Percentuale di telelavoratori dal 01/05/2022



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 2022 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. 24 disabili e n. 1 categorie protette.

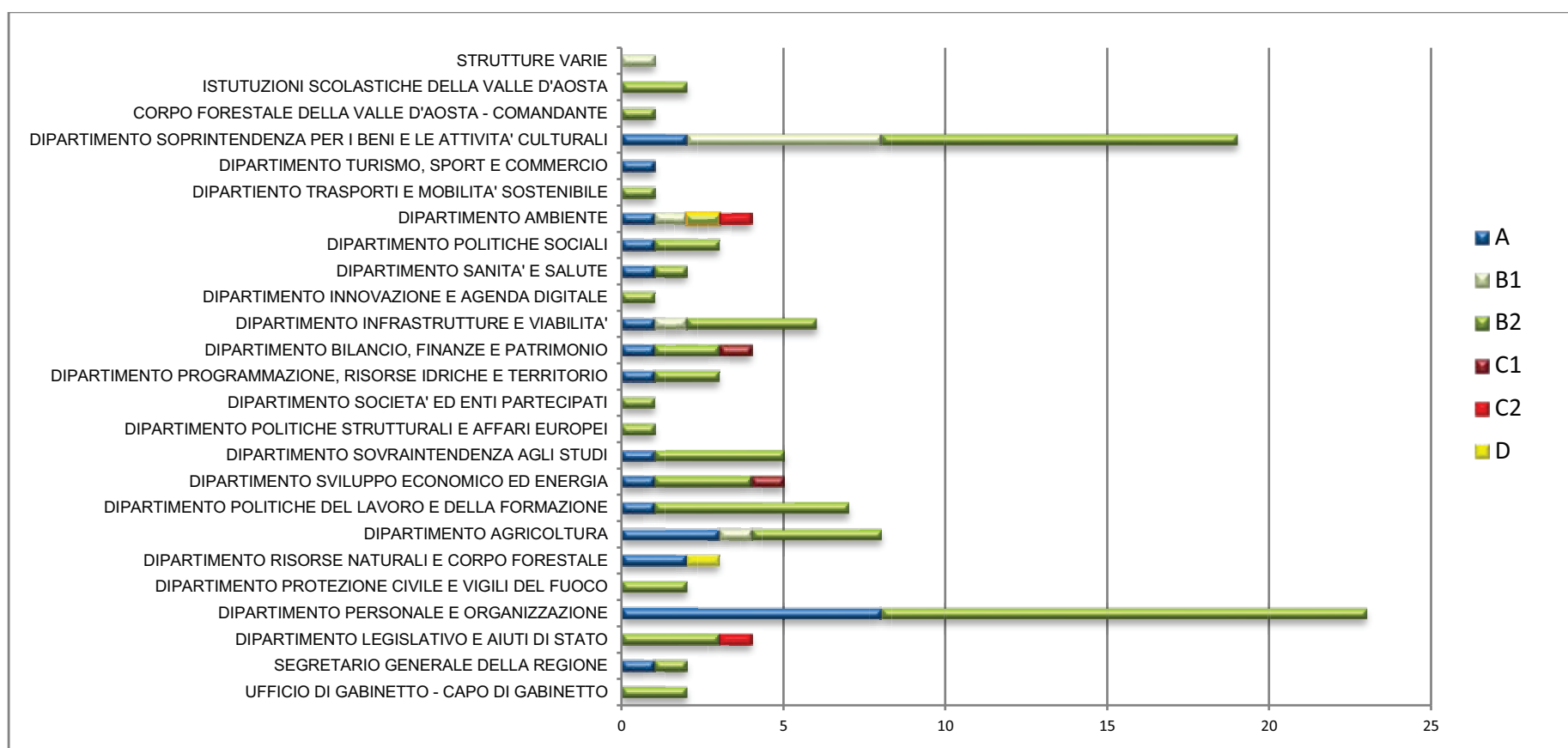
Lo scostamento dei posti di cui all’obbligo del collocamento mirato è stato determinato anche in ragione delle assunzioni a tempo determinato del personale ausiliario delle scuole rese necessarie per dare attuazione ai protocolli sanitari derivanti dall’emergenza pandemica COVID-19, che ha determinato un incremento provvisorio del numero complessivo dei dipendenti, base di calcolo per quantificare la percentuale dei lavoratori disabili/categorie protette da assumere.

A decorrere dal 2 novembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, sono state assunte a tempo indeterminato, ai sensi della legge 68/99, 9 unità di personale, di cui 8 disabili e 1 appartenente alle categorie protette.

Nei primi mesi del 2022, sono state effettuate ulteriori 4 assunzioni a tempo indeterminato di personale disabile ai sensi della succitata normativa.

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

Figura 7 - Dipendenti soggetti a Collocamento obbligatorio al 31/12/2021



Complessivamente, al mese di dicembre 2021, risultano 103 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 di orari, concessa ai lavoratori, in cambio di una 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, tale modello organizzativo ha trovato finora attuazione solo in modalità emergenziale, in considerazione delle restrizioni rese necessarie per contrastare la diffusione della pandemia. Si forniscono, quindi, le indicazioni per la programmazione e l'attuazione del lavoro agile ordinario nel triennio 2022-2024, attraverso l'adozione del documento recante "Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale" (cfr. *Appendice - Organizzazione e capitale umano* del PIAO, pagine 2-13), con l'obiettivo di permettere a un potenziale numero di dipendenti di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.

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 IIIter (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 possibilità di trasformare il 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.

L'articolo 73decies 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 l'individuazione dei profili per i quali non è, di norma, possibile prestare attività in modalità agile, delle modalità attuative e delle 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, agli articoli da 11 a 17, al fine di adeguare la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro con le specifiche modalità di svolgimento del lavoro agile, garantendo al lavoratore un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti di quanti 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 citato documento sull'attuazione del lavoro agile ordinario è stato predisposto sulla base delle *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, ed è stato oggetto di informativa ai sensi dell'articolo 011 del Testo unico delle categorie e, su espressa richiesta, di un confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel mese di giugno 2021. Il documento è stato, quindi, rivisto alla luce delle *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* e, poi, trasmesso alle medesime organizzazioni e al CUG, con i quali sono intervenuti due ulteriori confronti nei mesi di aprile e maggio 2022.

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. È definito, altresì, il contenuto del contratto individuale di adesione, nonché 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.

Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Nonostante il recepimento normativo e contrattuale, a livello regionale, della disciplina sul lavoro agile, l'Amministrazione non si è di fatto avvalsa di tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fino all'emergenza sanitaria da Covid-19.

In particolare, a partire dal 2 marzo 2020, il Presidente della Regione e la Giunta regionale⁴ hanno fornito indicazioni sulle modalità flessibili per lo svolgimento della prestazione lavorativa, coerentemente con quanto disposto dall'articolo 263, comma 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

In sede di prima applicazione, nell'anno 2020, il lavoro agile emergenziale è stato svolto in modalità semplificata, senza accordo individuale formale e senza ulteriori incombenze amministrative in ordine alle comunicazioni istituzionali previste per il lavoro agile ordinario. Ciò ha permesso a circa il 57% dei dipendenti regionali in servizio di proseguire l'attività lavorativa dalla propria abitazione. Sempre in una situazione caratterizzata dall'emergenza da Covid-19, nel 2021 il 43% circa dei dipendenti in servizio ha lavorato in modalità agile.

Nell'anno 2020, il CUG ha proposto un questionario per valutare l'impatto della nuova modalità lavorativa sul personale regionale, inserito nell'ambito del progetto VeLA sul lavoro agile, dopo averlo adattato alla situazione di emergenza da Covid-19. Al questionario hanno risposto 1.281 dipendenti delle categorie (906 donne e 375 uomini) e 110 dirigenti (69 uomini e 41 donne). Tra questi, il 73% è rappresentato da personale abilitato allo svolgimento del lavoro agile, mentre l'11% non ne aveva mai fruito. Le domande specifiche sulla valutazione dell'esperienza di lavoro agile hanno considerato i seguenti elementi:

- chiarezza;
- livello di autonomia;
- programmazione/organizzazione;
- condivisione informazioni;
- orario;
- efficacia.

È stato, inoltre, richiesto il grado di soddisfazione personale in relazione al lavoro, alla conciliazione lavoro-vita privata, alle relazioni con colleghi e dirigenti e al clima lavorativo. Senza entrare nel merito delle singole risposte, pare interessante soffermarsi sulla valutazione generale in ordine al grado di soddisfazione dell'esperienza, indicativa della propensione dei dipendenti a

⁴ Si fa riferimento, in particolare, alle deliberazioni della Giunta regionale n. 238 del 27 marzo 2020, n. 466 del 5 giugno 2020, n. 702 del 31 luglio 2020, n. 1115 del 6 novembre 2020.

ripeterla. In particolare, per il 49% del personale interpellato si è trattato di un'esperienza in generale positiva, per il 24% discreta o sufficiente, mentre il 27% l'ha considerata più o meno negativa. All'espressa domanda se, conclusa l'esigenza emergenziale, il personale fosse intenzionato a svolgere ancora il proprio lavoro in modalità agile, il 50% degli intervistati ha risposto positivamente, il 4% negativamente, mentre il restante 46% si è espresso in termini di probabilità positiva o negativa.

L'emergenza sanitaria che ha determinato il ricorso al lavoro agile quale unica modalità per garantire l'erogazione dei servizi e l'espletamento dell'attività amministrativa, evitando la paralisi degli apparati regionali, l'ha reso di fatto attrattivo e appetibile e ha attribuito allo strumento una maggiore valenza organizzativa e conciliativa, anche sotto il profilo della razionalizzazione della prestazione lavorativa.

Per quanto riguarda il lavoro agile ordinario, nel periodo emergenziale l'Amministrazione si è adoperata per l'effettiva attivazione in modo strutturale, mediante l'approvazione delle *Linee di indirizzo per la predisposizione e la gestione del piano operativo del lavoro agile*, avvenuta con deliberazione della Giunta regionale n. 135 del 15 febbraio 2021.

E' stato, inoltre, costituito il *Tavolo permanente di coordinamento del cambiamento organizzativo*, composto dal Segretario generale della Regione, in qualità di presidente, dal Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione, dal Coordinatore del Dipartimento Innovazione e agenda digitale (anche in qualità di responsabile della transizione digitale), dal Coordinatore del Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio, dal Presidente del Comitato unico di Garanzia, dal Presidente della Commissione indipendente di valutazione, nonché da altri dirigenti regionali di volta in volta individuati in relazione agli argomenti da trattare. Nello specifico, il Tavolo si è dedicato alla revisione della disciplina attuativa del lavoro agile applicato alla realtà dell'Amministrazione regionale e ha redatto una bozza di documento denominato *Atto attuativo del Lavoro agile nell'Amministrazione regionale*", sottoposto alle organizzazioni sindacali per il dovuto confronto il 28 giugno 2021.

Introduzione del lavoro agile ordinario nel triennio 2022-2024

In data 31 marzo 2022, è stato dichiarato cessato lo stato di emergenza da Covid-19 e, con esso, la possibilità di fruire del lavoro agile emergenziale.

L'Amministrazione regionale ha, dunque, stabilito di dare avvio al lavoro agile ordinario, regolato da accordi individuali. Precisamente, l'obiettivo dell'Ente è di consentire a 210 dipendenti regionali (pari al 15% circa dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, percentuale corrispondente a quella attualmente prevista dall'articolo 73decies, 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 per l'anno 2022. Tale numero sarà ragionevolmente mantenuto anche negli anni 2023 e 2024, applicando, in conformità alle linee guida, un criterio di rotazione tra coloro che ne faranno richiesta, nel rispetto del principio di pari opportunità; se del caso, sarà rivisto tenuto conto degli esiti del monitoraggio da effettuarsi in sede di prima attuazione, da parte delle strutture competenti del Dipartimento Personale e organizzazione o di soggetti terzi, al fine di evidenziare le criticità e i punti di forza emersi in sede di prima sperimentazione.

L'adesione al lavoro agile ordinario avviene su base 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.

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. Se il progetto di lavoro agile venisse approvato in un momento in cui la dotazione tecnologica non fosse disponibile, il dipendente può proporre di avviare l'attività con la

propria dotazione individuale, da sostituirsi non appena possibile con quella standard dell'Amministrazione.

In sede di prima applicazione, le domande per il lavoro agile ordinario saranno raccolte entro il mese di luglio e l'accordo di adesione avrà durata dalla prima data utile in relazione ai tempi di conclusione del procedimento fino al mese di maggio 2023.

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 punterà all'estensione della digitalizzazione dei servizi e delle attività. A tal proposito si sottolinea nuovamente che, nel 2021, la Giunta regionale ha assegnato alla quasi totalità dei dirigenti regionali un obiettivo triennale, rientrante tra gli obiettivi di valore pubblico in precedenza descritti, finalizzato alla mappatura dei processi per la semplificazione degli stessi attraverso la loro digitalizzazione e reingegnerizzazione. Ciò porterà alla semplificazione dei processi, nonché alla riduzione dei tempi procedurali 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 saranno 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 tenderanno sempre più a 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, effettuerà il monitoraggio sulla prima 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.

SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce uno strumento mediante il quale si dà piena attuazione al principio della programmazione; 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 allo strumento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 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. Nel Piano triennale sono, pertanto, definite, sulla base della disciplina vigente, le risorse finanziarie necessarie per avviare le procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento.

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 di 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 Piano triennale dei fabbisogni di risorse umane 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, 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 per l'anno successivo, 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.

Sul piano pratico, la definizione del fabbisogno è legata principalmente alla determinazione 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 Piano triennale del fabbisogno di personale (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 Piano triennale dei fabbisogni di personale avente come obiettivo la rilevazione delle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale (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 annualmente procedere 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 sola 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 sulla base di:

- 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 programmatica, determina il fabbisogno di personale con riferimento a un arco temporale di tre anni. Tale atto si può considerare vincolante ai fini della determinazione della capacità assunzionale solo ed esclusivamente per il primo anno, in quanto la legge di stabilità regionale stabilisce annualmente i criteri sulla base dei quali è quantificabile la capacità assunzionale in termini finanziari. Questo comporta la limitazione della funzione autorizzatoria del documento programmatico al primo anno di riferimento e, conseguentemente, una scarsa attendibilità delle previsioni riferite ai due anni successivi al primo che, pertanto, vanno necessariamente sempre riviste, in un'ottica di aggiornamento delle necessità assunzionali.

La legge regionale 35/2021 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità per il triennio 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali), in particolare, dispone all'articolo 5, comma 1, che *"per l'anno 2022, l'Amministrazione regionale è autorizzata ad 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 da servizio nel 2021 e non sostituite e alle cessazioni programmate per l'anno 2022, fermo restando che le nuove assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni, a qualsiasi titolo, che determinano la relativa sostituzione"*.

La norma stabilisce, pertanto, il principio per cui la capacità assunzionale per l'anno 2022 è data dal risparmio che si ottiene dalle cessazioni dei dipendenti dell'anno 2021 non sostituite e dai dipendenti già cessati o che cesseranno nell'anno 2022.

Ai fini della determinazione del limite di spesa per l'anno 2022, per quanto concerne il personale delle categorie, il Dipartimento Personale e organizzazione ha effettuato i seguenti passaggi:

- a) estrazione, da un file in uso dall'Ufficio previdenza e contabilità della s.o. Gestione del personale e concorsi, del personale cessato a fine 2021, non ricompreso nell'ultimo aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) per l'anno 2021 (di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1539/2021) e conseguente determinazione della spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda);
- b) estrazione, da un file in uso dall'Ufficio previdenza e contabilità della s.o. Gestione del personale e concorsi, dell'elenco nominativo del personale cessato o che cesserà a vario titolo nel corso dell'anno 2022, determinandone l'economia di spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda).

E' stato escluso 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. 35/2021, resta 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;
- il personale appartenente all'organico delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale;
- il personale che potrebbe cessare nell'anno 2022 con la cosiddetta "quota 100" o "quota 102", ma le cui domande non risultano, al momento dell'elaborazione dei dati, formalmente accolte dall'INPS;
- 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.
- ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della l.r. 35/2021, il personale, di cui all'articolo 6, commi 1 e 2, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dall'articolo 7, comma 3, della medesima legge, da reclutare a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione regionale, rispettivamente, per:
 - l'attuazione delle iniziative previste nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea attuati in regime di gestione concorrente, per le quali l'Amministrazione regionale individua gli interventi da realizzarsi per rafforzare la capacità di gestione amministrativa attraverso l'elaborazione di un apposito Piano di rafforzamento, anche quale parte integrante del presente PIAO;
 - la realizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità di gestione amministrativa limitatamente all'anno 2022, per i quali 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 e 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, in termini di unità numeriche e di profili professionali necessari, determinato dalla Giunta regionale.

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale, non ha potuto essere conteggiato il personale che, per superamento di un concorso, ha modificato la propria categoria/profilo di appartenenza, liberando il posto precedentemente ricoperto. La capacità finanziaria derivante da tali cessazioni sarà considerata solo al termine del periodo di conservazione del posto, così come previsto dalla

disciplina vigente. Pertanto, la PTFP sarà oggetto di integrazione, successivamente al mese di settembre 2022, sulla base della nuova capacità assunzionale determinata conseguentemente alla cessazione definitiva dei dipendenti conservatori di cui al periodo precedente.

Si evidenzia, inoltre, che:

- a) sarà definito il numero di posti, relativi al PTFP dell'annualità 2021, rimasti da coprire e ne sarà determinato il costo, che costituirà l'economia derivante dal personale "cessato nel 2021 e non sostituito". Tale economia si somma a quella derivante dalle cessazioni dell'anno in corso per la definizione della capacità assunzionale dell'Ente, relativamente al 2022;
- b) le informazioni così ottenute saranno elaborate identificando il limite di spesa per le assunzioni nel 2022.

Rilevazione dei fabbisogni di personale e distribuzione della capacità assunzionale

Ai fini della rilevazione dei fabbisogni del personale delle categorie, sono stati convocati i Coordinatori ai quali, dopo avere esposto le norme che sottendono alla redazione del Piano, è stato chiesto quali fossero le necessità assunzionali dei Dipartimenti 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 centrare il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo. La dirigenza tutta, e quella apicale in particolare, deve perseguire l'obiettivo di realizzare un'amministrazione moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale, sia capace di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future.

Nelle more dell'approvazione del PIAO, l'Amministrazione regionale ha provveduto ad adottare atti obbligatori per legge, finalizzati all'integrazione del piano del fabbisogno della Giunta regionale per l'annualità 2021 nonché all'adozione dei piani triennali del fabbisogno del personale per gli anni 2022-2024 di alcuni dei propri organici. Precisamente, sono state adottate:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 88 del 31 gennaio 2022, per l'istituzione dell'ufficio di supporto tecnico al Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi dell'articolo 8 della l.r. 14/2021, ad integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, approvato con dGR 1539/2021;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 121 del 7 febbraio 2022, l'istituzione dell'ufficio regionale del Registro unico nazionale del terzo settore ai sensi dell'articolo 45 del d.lgs. 117/2017, ad integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con dGR 1539/2021;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 375 del 4 aprile 2022, il Piano triennale del fabbisogno del personale dell'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione per il periodo 2022-2024;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 446 del 19 aprile 2022, la definizione dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta e il Piano triennale 2022-2024 del fabbisogno del personale limitatamente ai profili previsti dall'articolo 5, comma 2, della l.r. 35/2021;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 534 del 9 maggio 2022, la definizione dell'organico del personale professionista del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco e il Piano triennale 2022-2024 del fabbisogno del personale del medesimo organico.

La Giunta regionale, rilevata l'importante carenza di personale dirigenziale a tempo indeterminato, aveva individuato con propria deliberazione n. 140 del 19 febbraio 2021 i posti da ricoprire tramite procedura concorsuale. Tale previsione del fabbisogno è stata integrata nell'anno 2022 dalla deliberazione della Giunta regionale n. 152 del 14 febbraio 2022, relativamente al fabbisogno per l'anno 2021.

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.

Per quanto concerne l'organico della Giunta regionale, il Piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2022-2024 è approvato con il presente PIAO e ne costituisce un allegato. Ai fini della ripartizione del fabbisogno, a seguito delle numerose richieste dei Coordinatori, eccedenti di gran lunga le somme finanziarie a disposizione risultanti dalla capacità assunzionale determinata come sopra illustrato, e per dare avvio al processo di ristrutturazione organizzativa, si è tenuto conto, quali elementi fondamentali, delle risorse finanziarie disponibili e dei criteri generali e specifici individuati per la scelta dei posti, comunicati alla Giunta regionale in data 12 aprile 2022, di seguito riportati:

- considerare i dipendenti che ancora devono essere assegnati sulla base dei piani dei fabbisogni già approvati negli anni precedenti, previsti dalla dGR 1539/2021;
- indicare prioritariamente i posti per i quali sono previsti dei concorsi o delle procedure selettive nell'anno 2022 dal piano di programmazione dei concorsi approvato con dGR 344/2022, in modo da poter soddisfare al più presto il fabbisogno, e per i quali, quindi, è immaginabile possedere una graduatoria di prossima utilizzazione;
- potenziare i Dipartimenti e le Strutture che garantiscono servizi essenziali e gli uffici di staff;
- inserire nel piano di posti afferenti categorie/posizioni per cui l'Amministrazione regionale è tutt'ora in possesso di graduatorie che possono essere immediatamente utilizzate;
- soddisfare in maniera il più possibile uniforme le richieste dei diversi Dipartimenti, fatti salvi i criteri precedentemente individuati.

L'*Appendice - Organizzazione e capitale umano* del PIAO, pagine 14-19, definisce il fabbisogno dell'organico della Giunta regionale per il triennio 2022-2024. Per quanto concerne l'anno 2022, il personale è assegnato, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, alle strutture di primo livello. Con atto successivo, tali risorse umane saranno assegnate alle singole Strutture organizzative.

È intenzione di questa Amministrazione avvalersi di soggetti esterni esperti in materia di organizzazione strutturale di enti e aziende per migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa e operativa, attraverso la mappatura e la reingegnerizzazione dei processi produttivi, l'individuazione specifica dei carichi di lavoro, la corretta ripartizione delle responsabilità, delle competenze e delle risorse, anche attraverso un'ottimale impiego delle risorse umane disponibili, ricorrendo, all'uopo, a processi di conversione e di riqualificazione.

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.

Per ciò che concerne la definizione delle strategie di formazione del personale regionale inserite nel presente PIAO, si evidenzia che esse tengono conto sia di quanto previsto dal Documento di economia e finanza regionale per il triennio 2022-2024, riguardo al tema dell'*Amministrazione e governo della Regione*, sia di quanto emerso dalla ricognizione dei fabbisogni formativi, svolta presso tutti i Dipartimenti e le istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione.

Sulla base di tali indicazioni, emerge quale finalità della formazione la valorizzazione delle competenze e delle professionalità possedute dal personale regionale, con l'obiettivo di migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dall'Amministrazione regionale in risposta ai bisogni e alle esigenze della collettività.

Le azioni formative, che intendono dare risposta alle priorità strategiche individuate, saranno definite in dettaglio nel Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, che sarà adottato con provvedimento separato. Gli elementi caratterizzanti il nuovo Piano si sostanziano nelle esigenze di proporre iniziative formative in ambito manageriale e tecnico-specialistico, orientate ad accrescere la "cultura organizzativa" propria del sistema pubblico regionale, e nell'assicurare l'aggiornamento continuo del personale e della dirigenza.

In questa sede sono richiamate sinteticamente le competenze tecniche e le competenze trasversali di cui si cercherà di garantire la riqualificazione e il potenziamento, in modo da accrescere il grado di corrispondenza di ciascun dipendente con il profilo e il ruolo ricoperto. Il miglioramento del modello organizzativo regionale sarà assicurato attraverso attività di riqualificazione, che prevedono azioni orientate ad acquisire nuove conoscenze e/o competenze, e attraverso attività di potenziamento, che prevedono azioni volte ad aggiornare le conoscenze e/o le competenze già possedute dal personale regionale.

Nell'ambito delle competenze tecniche, che riguardano le conoscenze e le competenze richieste ai dipendenti per lo svolgimento del lavoro previsto dalla categoria, dal livello e dal profilo di inquadramento, sono emerse le seguenti richieste di azioni formative:

| COMPETENZE TECNICHE | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| AREA TEMATICA | CONTENUTI (di massima) | PROFILO PROFESSIONALE da RIQUALIFICARE | PROFILO PROFESSIONALE da POTENZIARE |
| Appalti e contratti pubblici | Aggiornamento della normativa del Codice dei contratti pubblici - Appalti di servizi e forniture sotto soglia - il mercato elettronico - Compiti e responsabilità del RUP e del DEC | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C |
| Bilancio, contabilità e tributi | Il bilancio armonizzato e contabilità degli enti locali - La fatturazione elettronica e gli applicativi gestionali - I Fondi UE nel bilancio regionale e gli aiuti di Stato - Argomenti specifici in materia di contabilità e tributi | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Informatica e competenze digitali | Pacchetto Office base e avanzato - Argomenti specifici in temi di competenze digitali | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Lingue | Lingua inglese e lingua francese | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C |
| Applicativi | Conoscenze e utilizzo degli applicativi e programmi specifici in uso alle strutture organizzative e alle Istituzioni scolastiche | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Gestione documentale | Il Codice dell'amministrazione digitale e la gestione documentale – La gestione del sistema del protocollo | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Procedimento amministrativo e redazione atti | Il procedimento amministrativo - La redazione degli atti amministrativi e dei testi di legge – I ricorsi del procedimento amministrativo | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Privacy, trasparenza e accesso agli atti | Accesso agli atti e la riservatezza dei dati personali - Privacy e amministrazione trasparente | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Fondi europei | Normativa comunitaria e programmazione europea - Tecniche e strumenti per la predisposizione dei progetti - Sistemi di gestione e controllo - Tecniche di valutazione e strumenti di monitoraggio | Personale appartenente alle categorie D e C | Personale appartenente alle categorie D e C |
| PNRR | Conoscenza e operatività per l'attuazione del PNRR - Struttura di governance e task force PNRR - Il management per il PNRR - Transizione amministrativa e transizione digitale | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B | Personale appartenente alle categorie D |
| Organizzazione del personale | Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale regionale - D.lgs. 39/2013: disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni | Personale appartenente alle categorie D e C | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C |
| Altro | Argomenti e ambiti di formazione specifica richiesta dal dirigente competente e rivolta ad un limitato numero di dipendenti appartenenti alle strutture organizzative o alle Istituzioni scolastiche | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D e C |

Nell'ambito delle competenze trasversali⁵ sono, invece, emerse le seguenti richieste di formazione:

| COMPETENZE TRASVERSALI | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| AREA TEMATICA | CONTENUTI (di massima) | PROFILO PROFESSIONALE da RIQUALIFICARE | PROFILO PROFESSIONALE da POTENZIARE |
| Organizzazione del lavoro | Organizzare la propria attività lavorativa in autonomia - rispettare le scadenze - Adattamento alle diverse situazioni sul posto di lavoro | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Team working | Saper lavorare in gruppo - Conduzione dei gruppi: tecniche, strategie e strumenti digitali | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C, B e A | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C, B e A |

⁵ Capacità di saper lavorare in gruppo; attitudine ad organizzare il lavoro e a rispettare le scadenze; comunicazione efficace; abilità di trovare soluzioni adeguate a prescindere dall'imprevisto lavorativo; creatività; gestione dei conflitti sul posto di lavoro; capacità di prendere decisioni e assumere l'iniziativa; adattamento alle diverse situazioni sul posto di lavoro; reattività ai feedback e attitudine di adeguare la propria operatività ad essi.

| | | | |
|------------------------|---|--|--|
| Comunicazione | La comunicazione efficace - Stili di comunicazione – Parlare in pubblico – Condurre riunioni efficaci | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Gestione dei conflitti | Gestione dei conflitti sul posto di lavoro | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |
| Problem solving | La risoluzione dei problemi in ambito lavorativo | Personale appartenente alle categorie D, C e B | Dirigenti e personale appartenente alle categorie D, C e B |

In aggiunta a tutto ciò e in considerazione dei progetti regionali a valere sul PNRR e sul correlato PNC, è prevedibile che saranno proposte dai competenti uffici ulteriori iniziative formative altamente specialistiche, in modo da rafforzare le competenze dei singoli dipendenti, in linea con gli standard europei e internazionali, e da potenziare strutturalmente la capacità dell'Amministrazione di creare "Valore pubblico".

Oltre ai percorsi formativi che saranno pianificati nelle aree tematiche appena indicate, l'Amministrazione continuerà a garantire la formazione individuale. Essa si caratterizza per l'elevata specificità dell'esigenza formativa del singolo dipendente e rientra nel suo percorso di sviluppo e di crescita professionale, orientato a perseguire il miglioramento della performance individuale e organizzativa. Tale formazione sarà autorizzata di volta in volta, sulla base delle richieste presentate dai dirigenti competenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Per realizzare le attività di formazione e di aggiornamento professionale del Piano triennale 2022-2024 sarà possibile attivare anche il personale interno, sempre nell'ottica di valorizzare le professionalità presenti nell'Amministrazione regionale. Generalmente, i formatori interni sono persone qualificate che mettono a disposizione dell'Amministrazione e dei colleghi le proprie conoscenze e competenze nei diversi ambiti formativi. Essi possono garantire una migliore contestualizzazione dell'azione formativa, dal momento che riescono a personalizzare i contenuti del corso e ad adattarli alla specifica realtà lavorativa dei partecipanti. Inoltre, sulla base di specifiche esigenze, la formazione potrà essere affidata a docenti esterni, esperti nelle differenti materie, e ad enti di formazione di comprovata esperienza.

L'Amministrazione regionale continuerà a promuovere la qualificazione del proprio personale attraverso le misure per il diritto allo studio e per la conciliazione, previste dalla contrattazione collettiva di comparto. In più, per quanto di competenza, l'Amministrazione intende dare corso al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione, "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", in particolare per quanto riguarda l'ambito di intervento denominato "PA 110 e lode". In tale contesto, i dipendenti regionali potranno scegliere di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master, usufruendo, tra le altre, della convenzione che l'Università della Valle d'Aosta sta definendo con il Ministero per la pubblica amministrazione.

Specifiche sezioni del Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024 saranno, infine, dedicate alla formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente e in collaborazione con gli uffici competenti, con particolare riferimento a:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

A partire dal 2022, si ipotizza l'organizzazione di un corso per i neoassunti, costituito da una serie di «moduli» formativi on line che mirano a fornire i principali riferimenti di base e la conoscenza del contesto organizzativo per chi entra a lavorare in un ente complesso come l'Amministrazione regionale. I moduli riguarderanno:

1. L'Amministrazione regionale: il modello organizzativo e i suoi processi;
2. I contenuti degli atti di programmazione (strategie ed obiettivi) e di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria (risultati);
3. La redazione degli atti amministrativi: la tecnica redazionale adottata dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta;
4. Disposizioni contrattuali e disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle categorie dell'Amministrazione regionale;
5. Valutazione e sistemi incentivanti per il personale.

Le azioni formative contenute nel Piano di formazione del personale regionale per il triennio 2022 - 2024 saranno realizzate compatibilmente con le risorse del triennio rappresentate nella seguente tabella:

| QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2022-2024 | | |
|---|--------------|--------------|
| 2022 | 2023 | 2024 |
| 121.994 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 Performance

Aree e obiettivi strategici, pagine 2-14

Obiettivi dirigenziali annualità 2022, pagine 15-23

Schede riepilogative Piano Azioni Positive, pagine 24-28

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. | <i>Autonomia Specialità</i> | 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. | <i>Governabilità Capacità decisionale Trasparenza</i> | 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. | <i>Autonomia Specialità</i> | 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. | <i>Economicità Trasparenza</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Governabilità</i> | 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. | <i>Semplificazione Governo e supporto alla missione</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Sussidiarietà Trasparenza</i> | 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. | <i>Sussidiarietà Semplificazione</i> | 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 fund, da utilizzare nell'ambito dell'emergenza. | <i>Capacità di spesa Sostenibilità Capacità decisionale</i> | 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. | <i>Legalità Integrità</i> | 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. | <i>Legalità Integrità</i> | Decremento dei reati di stampo mafioso sul territorio |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| 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. | <i>Capacità decisionale Sostenibilità Territorialità</i> | 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. | <i>Territorialità</i> | 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. | <i>Territorialità Sostenibilità</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Territorialità</i> | 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. | <i>Specialità Territorialità</i> | 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. | <i>Territorialità Capacità di spesa</i> | Contrasto allo spopolamento delle valli 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. | <i>Territorialità Capacità di spesa</i> | Contrasto allo spopolamento delle valli 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. | <i>Territorialità Semplificazione</i> | 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. | <i>Territorialità Sostenibilità</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Territorialità</i> | Riduzione del ricorso a prestazioni sanitarie extra-regionali |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBBIETTIVO 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. | <i>Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Capacità di spesa</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Territorialità</i> | 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. | <i>Territorialità Sostenibilità</i> | Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle persone anziane |
| AREA STRATEGICA | OBBIETTIVO 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. | <i>Semplificazione Territorialità</i> | 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. | <i>Autonomia Specialità</i> | Riduzione del personale docente con contratto a tempo determinato |
| | 3. Affrontare la questione di una scuola realmente bilingue e aperta al plurilinguismo. | <i>Autonomia Specialità</i> | Incremento delle certificazioni di possesso delle competenze linguistiche |
| | 4. Affrontare la questione della dispersione e dell'abbandono scolastico. | <i>Capacità decisionale</i> | 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. | <i>Specialità</i> | Riduzione del tasso di disoccupazione regionale |
| | 6. Presidiare le piccole scuole di montagna. | <i>Territorialità</i> | Contrasto allo spopolamento delle valli laterali |
| | 7. Risolvere i numerosi problemi ancora esistenti in tema di edilizia scolastica, compreso quello delle palestre. | <i>Capacità decisionale Capacità di spesa</i> | Efficientamento degli edifici sede di istituzioni scolastiche |
| | 8. Completare la struttura ex caserma Testafochi, per rendere Aosta un polo universitario. | <i>Promozione del territorio Sostenibilità</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | Incremento delle immatricolazioni |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| 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 tragherà 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, riserbi grande attenzione agli aspetti sociali, ambientali, al legame con il territorio, all'efficiamento 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
|------------------------|---|---|--|
| Cultura | 1. Confermare e implementare il sostegno ai centri di promozione culturale, con attenzione a società savantes, associazioni culturali, enti pubblici presenti sul territorio, che portano avanti progetti di divulgazione della cultura locale. | <i>Promozione del territorio Sostenibilità</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Semplificazione</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | 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). | <i>Promozione del territorio</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | Incremento degli ingressi a mostre e musei da parte degli under 25 |
| | 6. Sostenere adeguatamente l'attività teatrale, professionale e amatoriale. | <i>Promozione del territorio Capacità di spesa</i> | 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. | <i>Territorialità Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Specialità</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Specialità Promozione del territorio</i> | Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| 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. | <i>Promozione del territorio Territorialità</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Sostenibilità</i> | Contrasto allo spopolamento delle valli laterali |
| | 3. In accordo con associazioni di categoria ed Enti locali, procedere ad aggiornare la legislazione vigente, per adeguarla alle nuove esigenze e al rilancio del settore. | <i>Sussidiarietà Capacità decisionale</i> | 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. | <i>Semplificazione</i> | Riduzione del digital divide |
| Sviluppo economico | OBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
| | 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. | <i>Semplificazione Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Sostenibilità Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Sostenibilità Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Capacità di spesa Semplificazione</i> | Incremento del PIL regionale | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| 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. | <i>Specialità Sussidiarietà</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Sussidiarietà</i> | Riduzione del tasso di disoccupazione giovanile |
| | 7. Incentivare il movimento cooperativo. | <i>Sostenibilità</i> | 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. | <i>Economicità Sostenibilità Ecologia</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Sostenibilità</i> | 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. | <i>Promozione del territorio Territorialità</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Governabilità Ecologia</i> | 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. | <i>Capacità decisionale Capacità di spesa Ecologia</i> | 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. | <i>Ecologia Sussidiarietà Semplificazione</i> | 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. | <i>Ecologia Sussidiarietà</i> | Riduzione dei consumi energetici |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
|--|---|--|--|
| <p>Formazione e lavoro</p> | <p>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.</p> | <p>Governo e supporto alla missione <i>Promozione del territorio</i></p> | <p>Riduzione del tasso di disoccupazione regionale</p> |
| | <p>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 perso il lavoro o cessato un'attività.</p> | <p>Capacità decisionale <i>Territorialità</i></p> | <p>Riduzione del tasso di disoccupazione regionale</p> |
| <p>Trasporti e mobilità sostenibile</p> | <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Mantenere il ruolo centrale del Consiglio regionale nelle scelte definitive da assumere per l'ipotesi di impianti funiviarie 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. 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. | <p>VALORI-CARDINE</p> <p><i>Semplificazione Economica Ecologia</i></p> <p><i>Capacità decisionale</i> <i>Capacità di spesa Ecologia</i></p> <p><i>Capacità decisionale</i> <i>Capacità di spesa Sussidiarietà</i></p> <p><i>Capacità decisionale</i> <i>Ecologia</i></p> <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Capacità di spesa</i> <i>Capacità decisionale</i></p> <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Capacità decisionale</i></p> <p><i>Capacità decisionale</i> <i>Capacità di spesa</i> <i>Promozione del territorio</i></p> <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Sostenibilità</i> <i>Governabilità</i> <i>Capacità decisionale</i> <i>Capacità di spesa Ecologia</i></p> <p><i>Capacità di spesa</i> <i>Territorialità</i> <i>Economica</i></p> | <p>RISULTATI ATTESI</p> <p>Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico locale</p> <p>Riduzione dei livelli di inquinamento</p> <p>Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto ferroviario</p> <p>Riduzione dei livelli di inquinamento</p> <p>Incremento dei transiti attraverso i trafori</p> <p>Incremento dei transiti presso l'aeroporto regionale</p> <p>Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto</p> <p>Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto</p> <p>Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto</p> <p>Contrasto allo spopolamento delle vallate laterali</p> |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBBIETTIVO 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 |
| | 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, inquadrare 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 |
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
|--|---|---|---|
| <p>Opere pubbliche e territorio</p> | <p>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.</p> | <p><i>Sostenibilità</i> <i>Promozione del territorio</i> <i>Ecologia</i></p> | <p>Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico</p> |
| | <p>2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie.</p> | <p><i>Ecologia</i> <i>Capacità di spesa</i></p> | <p>Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico Incremento del livello di soddisfazione per il servizio di allerta regionale</p> |
| | <p>3. Diffondere e comunicare ai cittadini, in modo adeguato e comprensibile, la conoscenza delle situazioni di pericolo, da cui possono svilupparsi coscienza e autodifesa.</p> | <p><i>Trasparenza</i> <i>Sussidiarietà</i></p> | <p>Riduzione del contenzioso in tema di affidi</p> |
| | <p>4. Nel settore dei contratti pubblici, operare - stazioni appaltanti e centrali di committenza della Regione e Regione stessa, in qualità di amministratore 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.</p> | <p><i>Economicità</i> <i>Trasparenza</i></p> | <p>Riduzione del contenzioso in tema di affidi</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Economicità</i> <i>Trasparenza</i> <i>Semplificazione</i></p> | <p>Riduzione dei consumi energetici</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Sostenibilità</i> <i>Capacità decisionale</i> <i>Governo e supporto alla missione</i></p> | <p>Riduzione degli incidenti stradali e dei consumi energetici</p> |
| | <p>7. Adottare adeguate misure gestionali per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p><i>Capacità di spesa</i> <i>Territorialità</i></p> | <p>Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Specialità</i></p> | <p>Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni</p> |
| | <p>9. Modificare la legislazione dei lavori pubblici, al fine di valorizzare al meglio possibile l'imprenditoria locale.</p> | <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Economicità</i> <i>Ecologia</i></p> | <p>Riduzione dei consumi energetici</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Capacità di spesa</i> <i>Sostenibilità</i></p> | <p>Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni</p> |
| | <p>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.</p> | | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
|-----------------|--|--|---|
| | 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. | <i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i> <i>Sostenibilità</i> | 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. | <i>Sussidiarietà</i> <i>Territorialità</i> <i>Ecologia</i> | 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. | <i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i> | Riduzione dei livelli di inquinamento |
| | 4. Rafforzare e valorizzare le aree naturali protette. | <i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i> | 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. | <i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i> <i>Capacità decisionale</i> <i>Sostenibilità</i> | 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. | <i>Promozione del territorio</i> <i>Capacità decisionale</i> | Riconoscimento del Monte Bianco come Patrimonio mondiale dell'umanità |
| Ambiente | 7. Valorizzare le funzioni di ricerca scientifica e di fruizione rispettosa del Parco Nazionale del Gran Paradiso, il cui centenario ricorrerà nel 2022. | <i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i> <i>Sostenibilità</i> | 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'innervamento artificiale e ad altri usi industriali. | <i>Ecologia</i> <i>Sostenibilità</i> <i>Capacità decisionale</i> | 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. | <i>Capacità decisionale</i> <i>Ecologia</i> | 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. | <i>Ecologia</i> <i>Sostenibilità</i> <i>Territorialità</i> | 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. | <i>Sostenibilità</i> <i>Economicità</i> | 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. | <i>Sostenibilità</i> <i>Economicità</i> | 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. | <i>Specialità</i> <i>Ecologia</i> | Riduzione del contenzioso in tema di tutela ambientale |

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | VALORI-CARDINE | RISULTATI ATTESI |
|--|---|---|--|
| <p>Agricoltura e risorse naturali</p> | <p>1. Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d’alta montagna con la pratica dell’alpeggio.</p> | <p><i>Promozione del territorio Sostenibilità</i></p> | <p>Incremento del fatturato da produzioni locali</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Sussidiarietà</i> <i>Promozione del territorio Ecologia</i></p> | <p>Incremento delle superfici coltivate</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Ecologia</i> <i>Promozione del territorio</i></p> | <p>Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Sussidiarietà</i></p> | <p>Incremento del fatturato da produzioni locali</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Sussidiarietà</i> <i>Capacità decisionale</i></p> | <p>Incremento del fatturato da produzioni locali</p> |
| | <p>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, difendendo l’originalità e richiedendo valorizzazione e riconoscimento.</p> | <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Specialità</i></p> | <p>Incremento del fatturato da produzioni locali</p> |
| | <p>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.</p> | <p><i>Promozione del territorio</i> <i>Sostenibilità</i> <i>Semplificazione</i></p> | <p>Incremento del fatturato da produzioni locali</p> |

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALITÀ 2022

AREA TEMATICA

A) AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DELLA REGIONE

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>1. Rafforzare l'autonomia valdostana valorizzando le particolarità e facendo valere, in ambito locale e a livello nazionale, tutte le prerogative dello Statuto speciale</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Applicazione di quanto definito nel decreto legislativo 26 giugno 2015, n. 105 (Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti con sostanze pericolose), in particolare per lo stabilimento Cogne Acciai Speciali, sito in Aosta</p> <p>Aggiornamento del Piano di emergenza esterna dello stabilimento Carbotrade rientrante nell'applicazione del d.lgs.105/2015 (Attuazione direttiva 2012/18/UE - controllo del pericolo di incidenti rilevanti con sostanze pericolose), al fine di mettere in atto le misure necessarie per proteggere la salute umana e l'ambiente dalle conseguenze di incidenti rilevanti, mediante la cooperazione rafforzata negli interventi di soccorso con l'organizzazione di protezione civile</p> <p>Definizione delle procedure concernenti l'alienazione dei reliquati idrici, con particolari approfondimenti riguardanti gli adempimenti da porre in essere nei casi di avvenuta edificazione sulle aree appartenenti al demanio idrico</p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>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 assicurando sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Contenimento dei giorni lavorativi per la registrazione dei provvedimenti dirigenziali</p> <p>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</p> <p>Predisporre le basi per la revisione 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) e della disciplina conseguente, alla luce delle recenti riforme del pubblico impiego a livello nazionale, nell'ottica, altresì, di coordinare le stesse con la disciplina regionale degli enti locali</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Predisposizione di un dossier di documentazione, destinato al Presidente della Regione, recante, da un lato, l'analisi delle principali tematiche giuridico-legislative sottese alle materie relative alle misure legislative contemplate nel DEFR 2022-2024, ivi compreso lo stato di avanzamento di iter legislativi eventualmente già in corso e, dall'altro, un approfondimento circoscritto alle tematiche che si saranno evidenziate per le iniziative normative volte alla riforma organica di discipline di settore o all'approvazione di provvedimenti in ambiti ancora non disciplinati dal legislatore regionale</p> <p>Esame dei verbali di contestazione delle violazioni amministrative delle norme in materia di contenimento della pandemia Covid-19, per i quali non sia intervenuto il pagamento in misura ridotta, trasmessi dagli organi accertatori, al fine di mettere in evidenza i comportamenti illeciti più ricorrenti e le criticità riscontrate nell'attività di controllo delle forze dell'ordine</p> <p>Definizione di linee guida che consentano un approccio coordinato all'ideazione, alla realizzazione e alla gestione degli impianti di videosorveglianza delle sedi dell'Amministrazione regionale, tenendo conto delle specifiche esigenze operative e contestuali e nel pieno rispetto del GDPR secondo una logica "privacy by design". Le linee guida dovranno costituire un supporto per le strutture che gestiscono o che dovranno gestire degli impianti di videosorveglianza, fornendo indicazioni operative e procedurali concrete</p> <p>Indagine conoscitiva tra gli studenti delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado dipendenti dalla Regione, in merito al servizio sostitutivo di mensa tramite l'utilizzo della tessera sanitaria</p> <p>Attuazione di misure per accelerare l'implementazione del nuovo sistema dell'Anagrafe regionale dell'edilizia scolastica attraverso una serie di iniziative destinate alle istituzioni scolastiche regionali e ai tecnici degli enti locali proprietari di edifici scolastici</p> <p>Migliorare il servizio all'utenza in merito a pratiche molto frequenti inerenti al settore patenti</p> <p>Ottimizzare, semplificare e velocizzare le fasi di formazione degli strumenti urbanistici dei Comuni valdostani nell'ottica della tutela del paesaggio e del territorio in genere</p> |
| <p>OBIETTIVI STRATEGICO</p> | <p>9. Nell'ambito dei rapporti economici con lo Stato, porre particolare attenzione al possibile reperimento di risorse straordinarie derivanti da MES e Recovery fund, da utilizzare nell'ambito dell'emergenza</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi di carattere territoriale a valere sul PNRR e raccordo informativo con le strutture regionali e gli enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti, anche al fine di non disperdere alcuna delle opportunità di ripresa offerte dal PNRR</p> <p>Garantire tempestivamente l'iscrizione sul bilancio regionale dei fondi assegnati alla Regione relativamente al PNRR</p> |

AREA TEMATICA

B) SANITA' E SALUTE

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>3. Incrementare il contingente di personale infermieristico, in ospedale e sul territorio, e valorizzare professionalità e competenze acquisite</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>5. Proseguire con politiche di attrattività degli specialisti, nonché di incentivazione per quelli già presenti, garantendo possibilità di progressione economica e di carriera</i></p> <p><i>6. Promuovere la conoscenza del francese attraverso corsi riservati al personale sanitario, senza che ciò ne pregiudichi l'immediata assunzione</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>L'obiettivo intende dare attuazione alle fasi conclusive di approvazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale che, dopo la condivisione con cittadini, organizzazioni e professionisti sanitari e del Terzo Settore tramite la piattaforma democratica, possono essere sintetizzate nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> organizzazione e analisi dei contenuti pervenuti attraverso la piattaforma democratica; predisposizione dell'aggiornamento della bozza di testo resa pubblica attraverso la piattaforma democratica, sulla base delle osservazioni valutate ricevibili e integrabili nel Piano; restituzione sulla Piattaforma democratica degli interventi correttivi; identificazione per ogni Macro-area degli obiettivi specifici di attuazione delle linee programmatiche definite in ogni area; identificazione delle modalità con le quali monitorare l'attuazione degli obiettivi definiti nel Piano; rilettura completa e impaginazione grafica del documento; predisposizione degli atti formali necessari alla presentazione alla Giunta regionale della proposta al Consiglio di deliberazione concernente l'approvazione del Piano e trasmissione dell'atto alla Giunta |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | |

AREA TEMATICA

C) POLITICHE SOCIALI

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>2. <i>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</i></p> <p>4. <i>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</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Razionalizzazione delle misure di sostegno a favore delle persone e delle famiglie in condizione di disagio socio-economico, nell'ottica di favorire una misura unica di sostegno che superi l'attuale frammentazione e sovrapposizione di aiuti</p> |

D) ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>4. <i>Affrontare la questione della dispersione e dell'abbandono scolastico</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Predisposizione di progetti/iniziative volti a contrastare la dispersione scolastica e a ridurre la povertà educativa, garantendo a tutte le studentesse e a tutti gli studenti il diritto a un'istruzione inclusiva e di qualità, coerente con le proprie inclinazioni e aspirazioni e, al tempo stesso, in linea con le nuove competenze richieste dal mercato del lavoro</p> |

F) AFFARI EUROPEI

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>2. <i>Definire puntualmente il nuovo periodo di programmazione, che tragherà il 2027, e presidiare con particolare attenzione dossier decisivi, quali la PAC, la politica dei trasporti e quella ambientale</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Nel ciclo di programmazione 2021/27, la Valle d'Aosta disporrà di maggiori dotazioni finanziarie derivanti dai Programmi regionali, nonché dai Programmi nazionali, dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e dal rifinanziamento della Strategia nazionale per le aree interne. Risulta, pertanto, indispensabile rafforzare la capacità di spesa regionale, nei tempi e con le modalità definite dai diversi strumenti. Questo obiettivo si propone di rispondere alla rilevata debolezza amministrativa delle strutture regionali e degli enti del comparto unico coinvolte nella gestione degli interventi, attraverso la costituzione di una Task force multidisciplinare con funzioni di supporto specifiche indirizzate a integrare le competenze dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi degli interventi</p> <p>Individuazione del quadro di azione volto a porre le basi per un intervento locale coordinato in materia di strategia regionale di sviluppo sostenibile</p> |

AREA TEMATICA

G) SOCIETA' PARTECIPATE

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>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</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Sistematizzazione e diffusione alle società controllate dei principi e dei contenuti dei più significativi pareri espressi dalla Corte dei Conti in materia di partecipate regionali e ampliamento delle conoscenze dei procedimenti volti alla nomina dei rappresentanti regionali in seno agli organi societari e degli enti partecipati. Miglioramento del modello di coordinamento fra la struttura Controllo delle società e degli enti partecipati e le strutture regionali competenti per materia e gli enti strumentali. Il miglioramento previsto è una standardizzazione dei flussi informativi e documentali che possa consentire un sistema di condivisioni e conoscenza dati rafforzato e partecipato fra le strutture regionali competenti e i singoli enti</p> |

H) CULTURA

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>1. Confermare e implementare il sostegno ai centri di promozione culturale, con attenzione a società savantes, associazioni culturali, enti pubblici presenti sul territorio, che portano avanti progetti di divulgazione della cultura locale</p> <p>6. Sostenere adeguatamente l'attività teatrale, professionale e amatoriale</p> <p>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</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Predisposizione del regolamento di attuazione del disegno di legge per la cultura, redatto nell'anno 2021, da sottoporre all'Assessore ratione materiae, al fine di completare il processo di riordino e innovazione dell'attuale disciplina regionale in materia, iniziato con l'obiettivo dirigenziale n. 1/2021, con particolare riferimento alle attività culturali e al settore dello spettacolo dal vivo</p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>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</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Attuazione della proposta progettuale redatta nel corso del 2021 per la riorganizzazione della sezione "Cultura" del sito istituzionale della Regione, con riferimento alle criticità rilevate in relazione alla finalità di concorrere alla valorizzazione e alla promozione della cultura e ai servizi pubblici rivolti al cittadino</p> <p>Elaborazione di un piano programmatico di comunicazione e promozione del Castello Gamba, Museo di arte moderna e contemporanea della Valle d'Aosta</p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>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</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Realizzazione di un'esposizione delle opere degli artisti che hanno partecipato al contest fotografico "CULT21: Fotografare il mondo oggi - The Families of Man". L'evento espositivo coinvolge artisti residenti in Italia di età compresa tra i 18 e i 35 anni, che hanno espresso la loro visione della società contemporanea</p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p>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</p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Trasparenza dei principi e delle linee di gestione che guidano la Biblioteca regionale di Aosta nella costruzione e nello sviluppo delle raccolte: ridefinizione delle politiche di acquisto e dei piani di sviluppo delle collezioni</p> |

AREA TEMATICA

J) COMMERCIO

| | |
|-------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO | <i>3. In accordo con associazioni di categoria ed Enti locali, procedere ad aggiornare la legislazione vigente, per adeguarla alle nuove esigenze e al rilancio del settore</i> |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Ammodernamento della disciplina regionale in materia di complessi ricettivi all'aperto |

M) SPORT

| | |
|-------------------------------|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO | <i>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</i> |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Favorire l'attrazione, il sostegno e il coordinamento di grandi eventi sportivi in Valle d'Aosta attraverso uno studio sulla costituzione di una "Sport commission" valdostana e la predisposizione del relativo disegno di legge |

N) FORMAZIONE E LAVORO

| | |
|-------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO | <i>10. Istituire un nucleo operativo finalizzato all'analisi dei dati in chiave prospettica, al fine di orientare le iniziative di formazione professionale e le azioni di politica attiva</i> |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Pervenire a una mappa dinamica delle professionalità e delle competenze richieste dal mercato del lavoro regionale, in modo da poter meglio indirizzare e programmare le politiche formative e le azioni orientative sui giovani, ma anche su coloro che si trovano nella condizione di ricollocarsi sul mercato e di rispondere alle esigenze manifestate dalle imprese e dai centri di ricerca del territorio |

AREA TEMATICA

O) TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p><i>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)</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Rivisitazione della legge regionale 1 settembre 1997, n. 29 e sua integrazione con le successive l.r. 22/2016 e 18/2021. L'obiettivo consisterà nel predisporre un disegno di legge per la rivisitazione e il riordino della l.r. 29/1997, in modo da renderla coerente con le attuali normative nazionali ed europee e con le leggi regionali nel frattempo intervenute, introdurre nuovi principi, mettere ordine rispetto alle varie modifiche intercorse, distinguere più chiaramente le disposizioni che si riferiscono all'intero settore del trasporto pubblico da quelle che sono riferite solo ai servizi su gomma o a quelli ferroviari</p> |

P) FINANZE

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p><i>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</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Definire un nuovo schema tipo di relazione tecnica quale principale strumento per l'istruttoria finalizzata alla verifica della copertura finanziaria delle leggi che importino nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale. L'obiettivo intende, peraltro, recepire le indicazioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, da ultimo riportate nella deliberazione n. 17/2021</p> <p>Stesura di una o più circolari, nonché dei modelli di atti (es. provvedimenti amministrativi), da trasmettere a tutte le strutture dell'Amministrazione e alla tesoreria regionale, disciplinanti i processi da seguire e rispettare al fine di uniformare, automatizzare, rendere trasparente ed efficiente il processo di gestione dei depositi cauzionali</p> |
| <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> | <p><i>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</i></p> |
| <p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p> | <p>Razionalizzazione delle norme regionali sulle agevolazioni e sulla gestione dell'IRAP, nel rispetto della disciplina dell'Unione Europea in materia di aiuti di Stato, e coordinamento dell'attuazione della legge statale di delega fiscale con le competenze attribuite alla Regione dal d.lgs. n. 184/2017</p> |

AREA TEMATICA

R) OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

| | |
|-------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie Attivare un percorso conoscitivo volto all'analisi e alla caratterizzazione delle condizioni idrauliche sulla rete idrica minore, a livello di comprensorio territoriale omogeneo, finalizzato all'individuazione di criticità idraulico-strutturali, alla loro pesatura e, quindi, alla valutazione sul grado di urgenza e di priorità d'intervento |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Revisione e aggiornamento delle procedure per la gestione dei fenomeni franosi sul territorio della Regione con l'implementazione di uno strumento di screening volto al rilevamento precoce dei fenomeni di dissesto, basato su tecnologie satellitari di ultima generazione, e contestuale realizzazione di una piattaforma web per la comunicazione in "near real time" (tempo-quasi-reale) ai Sindaci dello stato di attività delle frane monitorate presenti sul territorio comunale |
| 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 | Revisione della procedura trasversale alle strutture Centro funzionale e Assetto idrogeologico dei bacini montani finalizzata alla produzione del Bollettino di criticità idrogeologica, idraulica e valanghiva, emesso ai fini dell'allertamento di protezione civile, per meglio delineare le modalità di valutazione, composizione ed emissione del bollettino, sia in chiave giuridica, sia come customer satisfaction nei confronti degli utenti interni al processo Predisposizione della mappatura del rischio idraulico sui corsi d'acqua conseguente a rilasci artificiali dagli sbarramenti di cui alla legge regionale 13/2010 in materia di dighe |
| 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 | Attività funzionali all'inserimento del BIM (Building, Information, Modeling) all'interno dei processi di realizzazione delle opere pubbliche nel Dipartimento Infrastrutture e viabilità |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 5. Ricerare 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 | Gestione della fase relativa alla selezione dall'elenco costituito presso la SUA VdA degli operatori economici da invitare alle gare svolte mediante procedura negoziata, al fine di ridurre i tempi di istruttoria per la definizione di ogni singola graduatoria automatizzando, al contempo, sia l'archiviazione dei dati, per l'applicazione dei criteri di rotazione degli inviti, sia la predisposizione dei verbali interni redatti nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Revisione della normativa regionale e standardizzazione dei contenuti del certificato urbanistico |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | 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 Nell'ambito dell'attività di gestione degli impianti termici, di climatizzazione e idraulici a supporto degli immobili in uso alla Regione, programmare protocolli operativi con le ditte manutentrici e interventi specifici volti a rendere maggiormente sicuri i relativi ambienti di lavoro, agendo sulle cause che favoriscono la diffusione di potenziali agenti patogeni quali, a titolo esemplificativo, legionellosi, COVID-19, ecc. |

AREA TEMATICA

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 | Attivazione di una procedura per la razionalizzazione della ricerca e della raccolta dei fossili e dei minerali da collezione, al fine di tutelare e preservare la biodiversità nonché il patrimonio mineralogico e naturalistico regionale, e attivazione di una procedura informatizzata per la presentazione delle eventuali richieste di autorizzazione |
| 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'innervamento artificiale e ad altri usi industriali |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Aggiornamento del quadro normativo di settore mediante la definizione della proposta di regolamento contenente gli indirizzi per la progettazione e l'esecuzione degli interventi di nuova realizzazione e di manutenzione straordinaria degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane, al fine di poter essere autorizzati dalla Regione ai sensi dell'articolo 126 del d.lgs. 152/2006 |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 13. Colmare i vuoti normativi che hanno consentito scelte potenzialmente pericolose per la tutela dell'ambiente, con particolare riguardo alle discariche regionali |
| OBIETTIVI DIRIGENZIALI | Definire le regole per la corretta applicazione del procedimento volto al rilascio del Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR) |

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 | Attuare un programma sperimentale di misure di prevenzione innovative contro gli attacchi dei lupi al patrimonio zootecnico, al fine di valutarne l'efficacia e la possibile futura adozione per assicurare la coesistenza della pratica della monticazione con la presenza del predatore Predisporre strumenti atti alla gestione sostenibile delle superfici prato-pascolive e delle strutture d'alpeggio volti, da una parte, a salvaguardare il patrimonio regionale pascolivo e zootecnico e, dall'altra, al miglioramento dell'efficienza e della fruibilità delle strutture d'alpe, nell'ottica di un possibile utilizzo di detti strumenti nell'ambito della programmazione 2023/27 della politica agricola regionale |
| 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 | Revisione e implementazione del canale "risorse naturali" del sito regionale, per migliorare la comunicazione e la divulgazione delle attività svolte dalle strutture del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale con particolare riferimento alla valorizzazione del bosco e della filiera bosco-legno, alla tutela delle piante monumentali, alla sentieristica regionale, alle aree e ai percorsi attrezzati e alle aree verdi di competenza. Contestualmente, sarà introdotta una sezione dedicata alla raccolta di osservazione e suggerimenti da parte dell'utenza |

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 Iniziativa 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 | Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano | - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti | 2022/2024 |
| | | | 2 | Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità regionali, nazionali, europei | - CUG - Organismi competenti | |
| 5 | Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti | - CUG - Personale - Amministratori - CPEL | 1 | Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici | - CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL | 2022/2024 |
| | | | 2 | Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP | - CPEL | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale - Organismi di parità | <p>1 Creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto</p> <p>2 Promozione di azioni comuni con soggetti competenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL - AUSL | 2022/2024 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale | <p>3 Promozione del completamento della disciplina dell'istituto della mobilità</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente | 2022/2024 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale | <p>4 Sperimentazione di percorsi di reinserimento lavorativo a seguito di lunghe assenze connesse ad esigenze extra-lavorative</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL | 2022/2024 |
| 2 | Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica | <ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. | <p>1 Approvazione del codice etico dell'Ente elaborato dal CUG</p> <p>2 Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL | 2022/2024 |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------|--|--|--|
| | | | 3 | Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità | | |
|--|--|--|----------|--|--|--|

Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Mappatura processi a rischio corruttivo, pagine 2-60

Misure di prevenzione della corruzione, pagine 61-152

Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, pagine 153-162

ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

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

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

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

| Procedimento/Processo | Area | Macro-attività | Struttura | Fattori organizzativi | Eventi/comportamenti | Stakeholder | Interessi | Risorse | Indice probabilità | Indice impatto | Livello di rischio |
|--|------|----------------|------------------------|---|---|---|-----------|--------------|--------------------|----------------|--------------------|
| Autorizzazioni ai sensi del Codice della Strada (artt. 5, 6, 7 e 9) | A | A1 | Vice Capo di Gabinetto | controparti/relazioni; interessi (in modo non particolarmente rilevante); monopolio interno | controparti/relazioni 2; interessi 2; monopolio interno 3 | Enti e associazioni senza scopo di lucro | affini | nessuna | Basso | Basso | Basso |
| Concessione contributi (l.r. 61/1994; l.r. 6/2012) | C | C1 | Vice Capo di Gabinetto | interferenze; discrezionalità | Interferenze 2; discrezionalità 2 | Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti pubblici (Pubbliche amministrazioni) | affini | esigue | Medio | Basso | Basso |
| Concessione contributi (l.r. 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 2022 non essendo stanziata 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/compartmenti | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|-----------------------------------|--|--|---|--------|--------------|-------|---|-------|
| 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 depository 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|-------------------------------------|---|--|--|-------------|---------|-------|-------|-------|
| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | |
| | | B3 | | | | | | | | | |
| 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 |
| | | | | | | | | | | | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----|----------------------|--|--|-------------|---------|-------|-------|-------|
| Adozione decreti di espulsione stranieri irregolari | F | F3 | Affari di prefettura | 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 | 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 | 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 | Carenze di controllo | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|--|---|--|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 Interferenze Informazioni | Carenze organizzative 3 Interferenze 2, 3 Informazioni 4 | 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 2 Interferenze 2, 3 | dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici | Affini | apprezzabili | 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 | Interferenze 1, 2 Carenze gestionali 1 Discrezionalità 1, 2, 3 | dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici | Affini | nessuna | Medio | Medio | Alto |
| Progressioni economiche orizzontali | D | D2 | Gestione del personale e concorsi | Carenze operative Carenze organizzative | Carenze operative 1 Carenze organizzative 3, 4 | dipendenti regionali | Affini | apprezzabili | Basso | Basso | Basso |
| Procedimenti disciplinari e accertamento della responsabilità dirigenziale per Amministrazione regionale e altri Enti comparto | F | F2 | Gestione del personale e concorsi | Interferenze Opacità | Interferenze 2 Opacità 2 | dipendenti e dirigenti regionali, soggetti pubblici | Antagonisti | nessuna | Medio | Basso | Basso |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|--|---|---|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| Contenzioso | H | H2 | Gestione del personale e concorsi | Informazioni | Informazioni 3 | dipendenti e dirigenti regionali | 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 (Pubbliche Amministrazioni) | 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 (Pubbliche Amministrazioni) 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|--|--|--|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 | Affini | 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 | Affini | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|--|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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, 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 del sistema informativo regionale | B | B1 | Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici e informativi | Controparti/ Relazioni Monopolio interno Carenze gestionali | Controparti/ Relazioni 2 Monopolio interno 3 Carenze gestionali 3 | Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici Operatori economici | Antagonisti | esigue | basso | basso | basso |
| | | B2 | | | | | | esigue | basso | basso | basso |
| | | B3 (in tale voce sono compresi gli affidi diretti alla società in house IN.VA. SpA) | | | | | | apprezzabili | basso | 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 | basso | basso | basso |

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA VALLE D’AOSTA

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-------------------------------------|---|---|--|--------|--------------|-------|-------|--------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|---|---|---|---|--------|--------|-------|-------|-------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-------------------------|--|--|---|--------|--------------|-------|-------|--------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|-------------------------|--|--|--------------------------------------|--------|--------------|-------|-------|--------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|--|--|-------------------|--------|--------------|-------|-------|--------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|-------------------------------|----------------------------------|--|-------------|--------------|-------|-------|---------|
| 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, consorzierie, 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 | esigue | Medio | Basso | Basso |
| 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 strutture | 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 |
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|---|---|---|--|-------------|--------------|-------|--|-------|
| 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, attività estrattive Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria | Carenze gestionali Monopolio interno | Carenze gestionali 1 e 2; Monopolio interno 4 | Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)- Professionisti | Affini | Apprezzabili | Medio | Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati | Basso |
| Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive, concessioni relative ad attività estrattive (miniere ed acque minerali) | A | A2 | Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive | Interferenze Controparti/ relazioni Monopolio interno | Interferenze 2; Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 4 | Strutture regionali-Soggetti privati (cittadini)- Professionisti | Antagonisti | Nessuna | Medio | Basso | Basso |
| Autorizzazioni e controlli afferenti all'attività di polizia mineraria | F | F3 | Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive | Carenze amministrative Monopolio interno | Carenze amministrative 3; Monopolio interno 3 e 4 | Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti | Antagonisti | Nessuna | Medio | Basso | Basso |
| Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE | 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 gestione dei rifiuti e di bonifiche | B | B1 B2 B3 | Dipartimento ambiente - Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria | Controparti/ relazioni Monopolio interno | Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4 | Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti | Antagonisti | Ingenti | Medio | Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati | Basso |
| Nomina direttore generale Arpa | G | G2 | Dipartimento ambiente | Interferenze Carenze organizzative | Interferenze 1 e 2; Carenze organizzative 3 | Dipendenti e dirigenti regionali-Professionisti | Affini | Apprezzabili | Medio | Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati | Basso |
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|---|--|-------------|---|-------|--|-------|
| 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Ingenue | 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 | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|--|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|---|--|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |
| Stipula 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|--|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |
| 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 | relazioni 1, 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 |
| 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. 12/2016-promozione capitalizzazione imprese | 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 |
| Concessione aiuti l.r. 27/1998-sostegno e promozione sviluppo cooperative | C | C1 | Competitività del sistema economico e incentivi | Interessi, interferenze, controparti relazioni | Interessi 2; interferenze 1; 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|---|---|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------|---|--|--|---|-------------|---------|-------|-------|-------|
| 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 (erogazione contributi servizio soccorso discesa e fondo, erogazione contributi 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 funiviarie) | 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 funiviarie) | 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 di contributi per fronteggiare l'emergenza COVID_19 (art.9,10, 10bis l.r. 15/2021) | C | C2 | Struttura temporanea emergenza COVID-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|--|---|---|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |
| Cassa integrazione straordinaria: anticipazioni di integrazione salariale | C | C1 | Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione | Interessi; Monopolio interno | Interessi 1; Monopolio interno 1 | operatori economici - professionisti | Affini | esigue | Basso | Basso | Basso |
| Ammissione agli incentivi per assunzioni di lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati | C | C1 | Politiche 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 | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|---------------------|-----------------------|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 orfanotrofo 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|--|---------------------|-----------------------|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 I.S.S. 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 I.S.S. 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|-------------------|---------------------|---|--------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 | Soprintendenza, Patrimonio archeologico, 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 | 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, 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, 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 | Soprintendenza, 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|---|---|---|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 | Soprintendenza, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico, Analisi scientifiche 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 | Soprintendenza, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico, Analisi scientifiche 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 di contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al 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 e gestione fondi europei | K | K1 K2 | Soprintendenza, Analisi scientifiche e progetti cofinanziati, Patrimonio archeologico, Attività espositive e promozione dell'identità culturale | Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica | Controparti/ relazioni 2 Interessi 2 Rilevanza economica 4, 5 | Operatori economici, professionisti, soggetti pubblici, 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/in ingenti | Medio | Alto | Alto |
| Accordi bonari | B | B5 | Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive | Interessi Discrezionalità | Interessi 1 Discrezionalità 2, 4 | Operatori economici - Professionisti | Antagonisti | Apprezzabili | Medio | Alto | Alto |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|--|------------------------|-------------------------------|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive - Edilizia Sedi istituzionali e sismica | 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 |
| 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; affari generali, 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/relazioni 2; 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|--|--|--|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 |
| Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica e Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico | F | F3 | Affari generali, 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|--|--|---|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 | Invalità civile e tutele | Interessi Carenze gestionali | Interessi 1 Carenze gestionali 5 | Soggetti privati | Antagonisti | Ingenti | Medio | Medio | Alto |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 tutela | 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/compportamenti | 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 |
| Abitazione 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|-----------------------|-------------------------|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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 Operatori economici | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---|-------------------|---------------------|--|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| 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

| 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 | 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 |
| Cessione di beni (alienazione treni tramvia Pila-Cogne) | E | E3 | Aeroporto e ferrovie | carenze organizzative, regole | carenze organizzative 3 e 4, regole 4 | Operatori economici | Antagonisti | esigue | Medio | Basso | Basso |
| 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| 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 **Basso**.

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

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

| TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso) | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M1 Gestione condivisa e controlli | <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>Dirigente, responsabili del procedimento delegato, responsabili dell'istruttoria</p> <p>Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore</p> | <p>a) Misura già attuata</p> <p>b) Misura attuata</p> | <p>a) 100% dei procedimenti</p> <p>b) 100% dei procedimenti</p> |
| M2 Formazione | <p>Corso di formazione per i responsabili del procedimento e dirigente a cura del Coordinatore</p> | <p>Dirigente, responsabili del procedimento delegati</p> | <p>Misura attuata</p> | <p>100% dei dipendenti formati</p> |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

| TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto) | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M3 Termini procedimenti | Verifica periodica del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti | Dipendente Dirigente | 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) 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 | | |
| 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 |

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

| 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 inconfiribilità. | Avvocato dirigente e funzionari | Senza soluzione di continuità | Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti |
| M12 Monitoraggio | L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e relazione al Responsabile nel rispetto dei termini previsti. | Avvocato dirigente e funzionari | Semestrale Annuale | Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre. |

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------|---|
| | 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 incompatibilità/ 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 | <p>Gestione condivisa I dirigenti impartiscono, come da nota del Coordinatore prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori connessi ai procedimenti di rispettiva competenza, anche relativi alla fase esecutiva dei contratti concernenti l'acquisto di beni e servizi, siano gestiti da un solo dipendente, preferendo, al contrario, il coinvolgimento di più dipendenti nelle varie fasi procedurali, che sono svolte, comunque, sotto la supervisione dei dirigenti. A tali indicazioni si aggiungono, in considerazione delle particolari funzioni esercitate, le seguenti precisazioni relative alle strutture Affari di prefettura e Sanzioni amministrative.</p> <p>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 particolari, mentre per le aree di rischio F) e H) l'istruttoria è</p> | Coordinatore, dirigenti, dipendenti | Senza soluzione di continuità | Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>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).</p> <p>Per l'area di rischio B), la misura è attuata nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le acquisizioni di beni e servizi a favore dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di stato, in caso di affidamento diretto, la fase istruttoria è svolta da personale appartenente all'Amministrazione interessata, che individua gli operatori economici da coinvolgere sulla base di alcune indicazioni procedurali di massima fornite dalla struttura Affari di prefettura. Quest'ultima si occupa poi, direttamente, della fase dell'aggiudicazione e dei controlli conseguenti mediante coinvolgimento di un dipendente. Prima di proporre l'aggiudicazione, il dirigente verifica la correttezza dell'iter procedimentale e la completezza dell'istruttoria. <p>L'aggiudicazione è di competenza del Presidente della Regione che, per gli</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| | <p>affidamenti diretti, ha disposto la delega di firma al dirigente e al Coordinatore;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Sanzioni amministrative</i></p> <p>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 decisione finale.</p> | <p>Coordinatore e dirigenti</p> | <p>Senza soluzione di continuità</p> | |
|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|--|

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--|
| | <p>Controlli</p> <p>I dirigenti vigilano costantemente sul corretto svolgimento dell'attività e sul rispetto delle indicazioni operative impartite ai dipendenti.</p> <p>I dirigenti svolgono un monitoraggio semestrale, a campione, sui procedimenti di competenza, sulla base della procedura stabilita con la sopracitata nota del Coordinatore, prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, verificando, in particolare, il rispetto delle norme di riferimento, delle indicazioni operative fornite, degli adempimenti e dei termini procedurali, nonché l'adeguatezza dell'istruttoria e della motivazione degli atti. Di tali controlli è dato conto mediante report nei quali sono evidenziate eventuali criticità riscontrate.</p> <p>I dirigenti acquisiscono relazioni semestrali predisposte dai responsabili/referenti dei singoli uffici sull'attività svolta, con riguardo alle pratiche pervenute, alle pratiche evase, nonché al rispetto dei tempi procedurali e alle eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Il Coordinatore effettua il controllo dei processi/procedimenti delle strutture sotto ordinate sulla base dei report semestrali trasmessi dai dirigenti nonché, eventualmente, anche mediante l'esame diretto di uno o più atti elencati nei suddetti report.</p> <p>Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.</p> | <p>Coordinatore e dirigenti dipendenti</p> | <p>Senza soluzione di continuità</p> | <p>Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.</p> <p>Redazione, da parte dei dirigenti, dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate, a campione, sugli atti (almeno il 2%)</p> <p>Acquisizione, da parte dei dirigenti, delle relazioni semestrali predisposte dai responsabili/referenti dei singoli uffici sull'attività svolta, con riguardo alle pratiche pervenute, alle pratiche evase, nonché al rispetto dei tempi procedurali e alle eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Controllo da parte del Coordinatore dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate dai dirigenti delle strutture sotto ordinate.</p> |
| <p>M2 Formazione</p> | | <p>Coordinatore, dirigenti, dipendenti</p> | <p>Cadenza annuale</p> | <p>Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione</p> |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

| 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 relazione 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 predispongono la progettazione dei corsi annuali e relazione 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% |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------|--|
| <p>M7 Codice di comportamento</p> | <p>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</p> | <p>Ufficio procedimenti disciplinari</p> | <p>Misura già attuata</p> | <p>Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%</p> |
| <p>M9 Incompatibilità</p> | <p>All'inizio di ogni anno i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di cause di incompatibilità 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.</p> | <p>Ufficio Segreteria del Dipartimento personale/ Amministrazione e formazione del personale</p> | <p>Misura già attuata</p> | <p>L'Amministrazione effettua controlli in tutti i casi in cui il dichiarante segnala di ricoprire delle cariche o di avere degli incarichi che possono dare luogo a incompatibilità (100%)</p> |
| <p>M12 Monitoraggio</p> | <p>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 relazione in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione.</p> | <p>Coordinatore</p> | <p>Misura già attuata</p> | <p>Rispetto del termine per la relazione: entro il 30 settembre</p> |

| TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto) | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M3 Termini procedimenti | 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. I dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti. I dirigenti 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. 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 strutture e garantendo un adeguato passaggio di competenze anche per mezzo di appositi strumenti formativi in tal senso. Rimane comunque da segnalare che la rotazione degli incarichi dirigenziali avviene a seguito della riorganizzazione parziale o totale disposta o in sede di cambio di legislatura o su indicazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativa | 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, 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 | Organo di direzione politico, dirigenti e dipendenti | Proposta, avvio e studio: Anno 2022 Eventuale applicazione: anno 2023 | Raccolta di materiale e studio normativo nell'anno 2022 |

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

| TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso) | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M1 Gestione condivisa e controlli | <p>Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni</p> <p>Il Coordinatore verifica (<i>ex ante</i> le proposte di deliberazione ed <i>ex post</i> i provvedimenti dirigenziali) ‘a campione’ il 20% degli atti delle strutture, nonché la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dalla Cabina di regia.</p> <p>Ogni Dirigente verifica la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dagli uffici della propria struttura.</p> | <p>Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Atti verificati dal Coordinatore (target 20% degli atti)</p> |
| | <p>Gestione condivisa delle pratiche</p> <p>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.</p> | <p>Coordinatore e funzionari della Cabina di regia Dirigenti e funzionari della struttura</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Atti verificati dal Coordinatore (target 100%)</p> |
| | | | <p>Dirigente e funzionari</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> |

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

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

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>propria competenza, relazione al Coordinatore affinché possa redigere la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, segnalando eventuali correttivi. Informa, inoltre, all'occorrenza, il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

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

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|--|
| | <p>Relazione annuale al Responsabile Il Coordinatore, in adempimento alla richiesta del Responsabile, include, con la collaborazione dei dirigenti, nella Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, le iniziative intraprese per contrastare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e le eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari. Il Dirigente, per quanto di propria competenza, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, fornisce allo stesso gli elementi per la redazione della predetta Relazione annuale.</p> <p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998): 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'espreso richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera di natura intellettuale, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. | <p>Coordinatore e dirigenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p> |
| | | <p>Coordinatore e Dirigenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)</p> |
| | | <p>Coordinatore e Dirigenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)</p> |

M4
 Conflitto
 d'interessi

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|--|
| | <p>In fase di avvio dei rapporti, il Coordinatore/dirigente provvede alla trasmissione, ai soggetti terzi, del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto ivi previsto. I 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.</p> <p>Confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi.</p> <p>Segnalazione tempestiva all'Ufficio procedimenti disciplinari di situazioni potenzialmente lesive.</p> <p>Il Coordinatore/dirigente si attiva ove necessario.</p> | <p>Coordinatore e Dirigenti</p> <p>Funzionari</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)</p> <p>Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)</p> |
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>Date l'esigua dotazione di personale delle strutture e la relativa specializzazione nella programmazione e gestione dei fondi europei, con conseguente scarsa fungibilità, al fine di assicurare continuità di presidio, non sono possibili, e dunque previste, misure di rotazione. Nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione è comunque previsto che intervengano almeno due dipendenti e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p> | <p>Coordinatore e Dirigenti</p> <p>Coordinatore e dirigenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)</p> <p>Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)</p> |

| MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA | | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------|---|
| Procedimenti: | | | | |
| - Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali 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 dal Coordinatore o dai Dirigenti. | Coordinatore Dirigenti Dipendenti | Misura già in atto | In tutti i procedimenti sono coinvolti almeno due dipendenti e un dirigente o il coordinatore. | |
| M2 Formazione | Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione, anche su proposta dei Dirigenti | Coordinatore Dirigenti Dipendenti | Misura già in atto | Personale formato=100% | |
| M5 Trasparenza | Individuazione di un funzionario del Dipartimento incaricato del controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza e di un referente di ciascuna struttura che riferisca al funzionario incaricato | Coordinatore Funzionario Dipartimento Referenti strutture | Misura in parte in atto. Si procederà all'individuazione di un referente per ciascuna struttura a gennaio 2022 | Verifica periodica sui dati oggetto di pubblicazione | |
| M7 Codice di comportamento | Il Coordinatore e i Dirigenti verificano la conoscenza del Codice di comportamento e vigilano sul rispetto delle disposizioni ivi contenute da parte dei dipendenti | Coordinatore Dirigenti Dipendenti | Misura già in atto. Sarà richiesto alle Strutture del Dipartimento di provvedere ad un nuovo invio del Codice ai propri dipendenti entro il mese di gennaio 2022 | 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 | Coordinatore 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 richiedono 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 | Coordinatore 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 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 di Coordinatore e Dirigenti | Coordinatore Dirigenti Dipendenti | Misura già in atto | Confronto periodico tra Coordinatore e Dirigenti sul rispetto del codice di comportamento. |
| M8 Rotazione | | Coordinatore 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 | Coordinatori Dirigenti Dipendenti | In parte già in atto ma da rafforzare a partire dall'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 | <p>Gestione condivisa delle pratiche L'organizzazione interna della struttura è tale da garantire la gestione dell'istruttoria dei procedimenti di competenza mediante il coinvolgimento di almeno due dipendenti: normalmente, da un lato, il referente tecnico (responsabile di area) e, dall'altro, il referente amministrativo. Al termine dell'istruttoria, i referenti redigono verbale, acquisito agli atti dell'Amministrazione, che costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento finale. La decisione spetta comunque al dirigente, che ha la responsabilità nell'adozione dell'atto. Tutti i soggetti coinvolti nel processo accedono alla documentazione tecnica e amministrativa, condivisa tramite appositi fascicoli informatici. Alcuni procedimenti, legati ad attività che interessano il territorio regionale, sono gestiti tra più strutture dirigenziali con il coinvolgimento di ulteriori soggetti rispetto a quelli indicati.</p> <p>Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: il coordinatore verifica le proposte di deliberazione e, a campione, i provvedimenti dirigenziali.</p> | <p>Responsabili: Coordinatore e dirigente Destinatari: personale che attua la misura</p> | <p>Senza soluzione di continuità</p> | <p>Numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totali di verbali: = 1</p> <p>Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</p> <p>Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>M2 Formazione</p> | <p>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.</p> | <p>Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: personale coinvolto nei procedimenti a rischio</p> | <p>Aggiornamento annuale</p> | <p>Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = 0 > 80% Dirigente e personale formati / personale da sottoporre a formazione = 0 > 80%</p> |
| <p>M5 Trasparenza</p> | <p>Obblighi di trasparenza Trasmisione 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.</p> | <p>Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti</p> | <p>Senza soluzione di continuità</p> | <p>Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare</p> |
| <p>M7 Codice di comportamento</p> | <p>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.</p> | <p>Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti</p> | <p>Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate. Verifica: costante. Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva</p> | <p>Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < 0 = 2%</p> |

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

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

| TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso) | | | | |
|--|--|----------------------------|-------------|--|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M1 Gestione condivisa e controlli | 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 incompatibilità e incompatibilità. | Dirigenti e dipendenti | Già in atto | Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di incompatibilità/incompatibilità rilevata |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

| TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso) | | | | | |
|--|--|----------------------------|-------------|--|--|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio | |
| M1 Gestione condivisa e controlli | Assicurare la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale | Dipendenti e Dirigenti | Già in atto | Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive | |
| M2 Formazione | Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le informazioni in materia di anticorruzione | Dipendenti e Dirigenti | Già in atto | Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7 | |
| M5 Trasparenza | Nel rispetto delle disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria 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 incompatibilità e incompatibilità | Dipendenti e Dirigenti | Già in atto | Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di incompatibilità/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% | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---------------------|--|------------------------|-------------|---|
| M12 Monitoraggio | Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sottordinate, 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 | A partire dal mese di gennaio 2022 | 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 | A partire dal mese di gennaio 2022 | 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% |

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE 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 | <p>Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche</p> <p>Mediante ordini di servizio interni, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo - al contrario - che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni</p> <p>In ragione della funzione di "supervisor" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, con particolare riguardo ai procedimenti più esposti al rischio di corruzione. Degli esiti di tale attività è informato il Responsabile, tempestivamente (nel caso in cui siano ravvisate anomalie) o in</p> | Dirigenti e dipendenti | Misura attuata | Il Coordinatore ha emanato circolari di richiamo |
| | | | Settembre di ciascun anno | 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 |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|
| | occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione. | | | |
| M2 Formazione | <p>Il Coordinatore organizza un incontro con i dirigenti finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione (struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali - Ufficio formazione). Il personale da formare, costituito dai dipendenti (dirigenti e non) assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione parteciperà a tali iniziative.</p> | Coordinatore, dirigenti e dipendenti | Misura attuata | <p>Incontro tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> |
| M5 Trasparenza | 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 | Dirigenti (relazionano sull'attività svolta) e | Settembre di ciascun anno | Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti |

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------|--|
| | | richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; - relazione 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. | Coordinatore (monitorea) | |
|--|--|--|--------------------------|--|

| 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, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il coordinatore: <input type="checkbox"/> informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge 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; <input type="checkbox"/> relazione annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le | 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 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. |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;</p> <p><input type="checkbox"/> aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale regionale.</p> | | | |
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del Coordinatore sulle iniziative intraprese.</p> <p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con nota interna a tutti i dipendenti interessati - il rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento. Ciascun dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse.</p> | <p>Responsabile: Coordinatore del Dipartimento</p> <p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p> | <p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p> <p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p> | <p>Una relazione annuale al Responsabile.</p> <p>Richiesta annuale da parte del dirigente ai dipendenti sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse del personale dipendente, nei confronti delle attività assegnate.</p> |
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>La rotazione dei dipendenti non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione. Si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 persone nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p> | <p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: dirigenti del Dipartimento</p> | <p>Dal 2020</p> | <p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile.</p> |

| MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------|---|
| Procedimento: Rilascio concessioni, autorizzazioni e servizi riguardanti proprietà regionali | | | | |
| Tipologia: Controllo | | | | |
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| Controllo | Affiancamento nella fase istruttoria/valutativa da parte del dirigente | Dirigenti e dipendenti | Continua | Affiancamento del dirigente nell'istruttoria di tutti gli atti di concessione |

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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|--|--|-------------------|---|--|
| <p>M5 Trasparenza</p> | <p>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.</p> | <p>Dipendenti</p> | <p>Almeno ogni 6 mesi</p> | <p>Aggiornamento delle pubblicazioni nei termini individuati</p> |
| <p>M7 Codice di comportamento</p> | <p>Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.</p> | <p>Dipendenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano</p> | <p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)</p> |
| <p>M9 Incompatibilità</p> | <p>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 inconfiribilità, 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.</p> | <p>Dipendenti</p> | <p>In funzione della nomina</p> | <p>La collaborazione al Segretario generale è assicurata ogniqualvolta la stessa è richiesta verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati</p> |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|---|
| <p>M10 Enti e società</p> | <p>Il Coordinatore e il dirigente sensibilizzano le società partecipate dall'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.</p> | <p>Società/dipendenti</p> | <p>Successivamente all'approvazione del piano anticorruzione 2022/2024</p> | <p>Indicativamente entro un mese dall'adozione del piano anticorruzione 2022/2024 e comunque ogni qualvolta si renda necessario a seguito di modifiche legislative</p> |
| <p>M12 Monitoraggio</p> | <p>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.</p> | <p>Dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. <i>Responsabili:</i> coordinatore Dipartimento e dirigente</p> | <p>Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.</p> | <p>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.</p> |

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

| TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso) | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| 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 riguardano il tema del contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza. Il coordinatore seleziona, in accordo con i dirigenti, il personale da | Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, compresi i responsabili delle strutture coinvolti. Responsabili: coordinatore e dirigenti | Quando sono introdotte nuove disposizioni Cadenza annuale | N° di comunicazioni introdotte = 1. n. collaboratori formati nelle sessioni (somma delle presenze totali nelle diverse sessioni) / n. collaboratori chiamati a |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>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 relazione annualmente sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione.</p> | | | <p>formazione nelle sessioni (somma delle chiamate totali nelle diverse sessioni) = > 80%.</p> |
| | | | <p>Relazione annuale del coordinatore al Responsabile.</p> | <p>Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1</p> |
| M5 Trasparenza | <p>Nel rispetto delle disposizioni legislative, i dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati relativi ai procedimenti di pertinenza monitorati dai dirigenti. 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 necessario, eventuali procedimenti disciplinari a carico degli stessi</p> | <p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento IAE e delle Strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti.</p> | <p>Cadenza semestrale</p> | <p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%. Controlli semestrali verbalizzati su pubblicazione dei dati da parte dei dirigenti e del coordinatore. (target = 2).</p> |
| M7 Codice di comportamento | | <p>Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento e dirigenti</p> | <p>Intero periodo di validità del Piano Almeno 1 volta all'anno</p> | <p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%) N° di comunicazioni/anno >=1</p> |

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

| MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA | | | | |
|---|---|---|---------------------|---|
| Procedimento: Stipula Accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016 | | | | |
| Tipologia: Semplificazione | | | | |
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| Semplificazione | 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 e dipendenti del Dipartimento coinvolti direttamente nel procedimento Responsabile: Coordinatore del dipartimento sviluppo economico ed energia | Entro dicembre 2022 | 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 | <p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento, L'elenco dei procedimenti in Gcp è soggetto ad aggiornamento ed è integrabile con quelli scelti da ogni struttura e comunicati a DPLF.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive (Cds): da condurre al minimo sull'8% delle d.s. pervenute, salve percentuali più alte stabilite da specifiche disposizioni. Un monitoraggio annuale.</p> <p>(Cri-Interventi mirati su procedimenti critici) Per le criticità più rilevanti riscontrate in esito al monitoraggio finale, sono individuati interventi mirati su procedimenti critici (Cri).</p> | <p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gcp: responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e 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. <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p> | Una volta l'anno. | <p>Gcp: Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) <i>diviso</i> il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso: (Npc) / (Ntpt)=1</p> <p>Cds: Il target è nella misura dell'8% delle dichiarazioni sostitutive ricevute</p> <p>Cri: Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.</p> |

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>un modello 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 disciplinatamente rilevanti formano oggetto di segnalazione dedicata.</p> | <p>l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p> | | |
| <p>M10 Enti e società</p> | <p>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.</p> | <p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture</p> | <p>Misura attuata nelle modalità applicabili ad attività e funzioni del DPLF. Gli interventi di verifica sono condotti a cadenza annuale.</p> | <p>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.</p> |
| <p>M12 Monitoraggio</p> | <p>Con riferimento all'intero Dipartimento, il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano, relazionando annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.</p> | <p><i>Destinatari:</i> tutti i collaboratori per il contributo alle rilevazioni. <i>Destinatari e responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di struttura; referente interno al Dipartimento incaricato per la materia anticorruzione e trasparenza.</p> | <p>Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.</p> | <p>Trasmissione al Responsabile della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità</p> |

| TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto) | | | | |
|---|--|---|--|--|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| M3 Termini procedimenti | <p>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 procedurali" della medesima sezione, che l'Amministrazione ha mantenuto (l'obbligo di pubblicazione dei risultati di tale monitoraggio è venuto meno per effetto dell'art.43.1.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 procedurali indicato nelle schede informative dei procedimenti e nella scheda Monitoraggio complessiva. Il Coordinatore segnala tempestivamente al Responsabile eventuali criticità riscontrate nel rispetto dei tempi procedurali e ne elimina le cause, relazionando annualmente a riguardo. Agli effetti dell'applicazione della misura M5, il referente incaricato delle verifiche di</p> | <p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e 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.</p> | <p>La misura è attuata in tutte le modalità previste. L'evidenza di eventuali criticità segnalate al Responsabile è legata al verificarsi dei medesimi eventi critici. Alla loro descrizione segue l'analisi delle cause e l'eliminazione degli ostacoli al corretto rispetto delle tempistiche.</p> | <p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | <p>secondo livello le estende agli aspetti relativi ai tempi procedurali. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darle attuazione per tutti i procedimenti.</p> | | | |
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>È disponibile per tutti i collaboratori la modulistica da impiegare nella segnalazione di eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. In ogni caso, all'atto dell'assegnazione all'ufficio ogni collaboratore rilascia le dichiarazioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento (Comunicazione degli interessi finanziari). Inoltre, annualmente, 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.</p> | <p><i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e delle strutture; la segreteria del personale. <i>Responsabili:</i> 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.</p> | <p>La misura ha regolare e continuativa attuazione.</p> | <p>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%).</p> |
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>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 uno stesso ufficio. Si è dato impulso alla gestione condivisa delle pratiche (Gcp), cfr. scheda M.1, e alle valutazioni in essa contenute.</p> | <p><i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e delle strutture che sarà coinvolto nell'attuazione della misura. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili di strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi occorrenti e</p> | <p>L'attuazione della misura prevede l'adozione di un piano che programmi ambiti e modalità delle misure analoghe alla rotazione, qualora non fosse oggettivamente</p> | <p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile =100%.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>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.</p> | <p>per quelli di verifica e controllo.</p> | <p>possibile procedere alla rotazione.</p> | |
|--|---|--|--|--|

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

| | | | | |
|--------------------------------|--|--------------|--------------|--------------|
| 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. | <i>Destinatari:</i> - Gcp : responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - Cds : i responsabili dell'istruttoria. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture. | Per ogni procedimento | Gcp : Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) <i>diviso</i> il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso: (Npc) / (Ntpt)=1 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 = $\geq 0,7$ |
| M2 Formazione | Formazione del personale. | Tutto il personale coinvolto in adempimenti a rischio di corruzione e il dirigente | Entro i termini fissati dalle circolari del RPCT | numero dipendenti formati/numero dipendenti = $\geq 0,7$ |
| M5 Trasparenza | In collaborazione con referenti/dipendenti degli uffici, i dirigenti vigilano sulla pubblicazione e sull'aggiornamento, nel sito istituzionale (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza) e nelle schede URP, dei dati di pertinenza delle singole strutture. | Tutto il personale e il dirigente | All'atto dell'adozione degli atti o nei tempi previsti dalla normativa | numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = $\geq 0,9$ |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|
| 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 incompatibilità, 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 relazione 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 = $\geq 0,7$ |
| 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 orfanotrofico 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. | Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore | Sempre | Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente ≤ 10 % del totale delle pratiche |
| | Valutazione collegiale con commissioni interne e trasversali alle strutture del Dipartimento (procedimenti aree di rischio A e F). Verifiche a campione da parte del Coordinatore | Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Coordinatore | Mensili a campione/ Trimestrale | 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 |
| M2 Formazione | Rotazione dei dipendenti che si occupano di autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche (misura M8 pur trattandosi di rischio basso) | Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore | Quinquennale | Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25 |
| | Compilazione “Scheda procedurale” Monitoraggio soggetti affidatari lavori, servizi e forniture Controllo di secondo livello per Area di rischio K | Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore | Contestuale alla procedura Annuale | 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) |
| | 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 $\geq 95\%$ 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 inconfiribilità 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 | <p>Compilazione "Scheda procedurale" in cui sono indicate date inizio/fine procedimento.</p> <p>Monitoraggio rispetto tempi di conclusione dei procedimenti. (La misura è applicata a tutti i processi del Dipartimento).</p> | <p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p> <p>Dirigenti, coordinatore</p> | <p>Sempre</p> <p>A campione</p> | <p>Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche</p> <p>Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno ≤ 0,01</p> <p>Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti ≥ 95 % del campione</p> <p>Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F</p> <p>Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B</p> <p>Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K</p> | |
| M4 Conflitto d'interessi | <p>Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante (come indicato nel PNA-Parte speciale).</p> <p>Compilazione "Scheda procedurale" in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l'istruttoria</p> | <p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p> | <p>Sempre</p> | <p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> | |
| M8 Rotazione | <p>Le dimensioni delle strutture non consentono la rotazione del personale.</p> <p>Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è sempre condivisa tra più dipendenti, anche di strutture dirigenziali diverse.</p> <p>La misura viene attuata solo dalla Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico per quanto concerne i procedimenti legati alle autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche.</p> | <p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p> | <p>Sempre</p> <p>Quinquennale</p> | <p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> <p>Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25</p> | |

| 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 predisporre 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: coordinatore, dirigenti e RUP | 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% |

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|----------------|----------------------|
| 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 | <p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento circa la necessità di garantire il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e di apportare i necessari aggiornamenti delle schede informative relative al monitoraggio dei tempi procedurali nella sezione "Amministrazione trasparente". Sottosezione "Attività e procedimenti" – Monitoraggio tempi procedurali.</p> <p>Il coordinatore verifica, ad ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni.</p> <p>Strutture sott'ordinate : ogni dirigente monitora il rispetto di conclusione dei termini dei procedimenti di competenza a rischio alto. Effettua inoltre una verifica, annuale a campione, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture.</p> <p>I dirigenti informano tempestivamente il</p> | <p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del dipartimento, ufficio subappalti</p> <p>Responsabile: coordinatore.</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti.</p> <p>Responsabili: dirigenti.</p> | <p>Misura in atto</p> <p>Misura da attuare</p> <p>Misura attuata</p> | <p>1 ordine di servizio/anno.</p> <p>1 relazione annuale</p> <p>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.</p> <p>Verbale di verifica annuale per struttura, relativa al rispetto dei termini di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture, su un campione del 10% di certificati emessi.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | <p>coordinatore circa l'insorgere di criticità nella conclusione dei procedimenti di competenza.</p> | | | |
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (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.</p> <p>Dipartimento e Strutture sott'ordinate: attività di vigilanza dei dirigenti circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto.</p> <p>Una volta/anno e ogni volta che si ritenga opportuno è inoltrato un ordine di servizio al personale per evidenziare gli obblighi di comunicazione di interessi finanziari e di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale nonché l'obbligo di astensione (attuazione art. 6 bis della L. 241/1990, artt. 6 e 7 Codice comportamento).</p> <p>Acquisizione agli atti nonché valutazione della dichiarazione resa dal personale dipendente, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016, preventivamente all'assegnazione degli incarichi come previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019.</p> <p>Valutazione delle comunicazioni ove</p> | <p>Destinatari: dipendenti e dirigenti Responsabile: coordinatore</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti</p> | <p>Misura in atto</p> <p>Misure in atto/ da attuare in parte</p> | <p>1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale.</p> <p>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.</p> |

| | | | | |
|------------------------|--|--|----------------|---|
| | 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, 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. 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) | <p>1.1 Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizzazione delle prassi consolidate 2. Attuazione delle misure di prevenzione 3. Monitoraggio delle misure di prevenzione | <p>Destinatari: Dirigenti (6 dirigenti) Responsabili: Uffici delle strutture 1° livello coinvolte</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Formalizzazione: attuata 1.2 Attuazione: attuata 1.3 Monitoraggio: monitoraggio periodico | <ol style="list-style-type: none"> 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) | <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizzazione verifiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano | <p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Effettuazione verifiche: verifiche periodiche desk 1.2 Trasmissione contributo: trasmissione periodica annuale | <ol style="list-style-type: none"> 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) |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>M2 Formazione</p> | <p>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</p> | <p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p> | <p>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 istanza di parte 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p> | <p>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)</p> |
| <p>M5 Trasparenza</p> | <p>1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p> | <p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p> | <p>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</p> | <p>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)</p> |
| <p>M7 Codice di comportamento</p> | <p>1.1 Vigilanza rispetto del codice di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento </p> | <p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p> | <p>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)</p> | <p>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)</p> |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>M12 Monitoraggio</p> | <p>1.1 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano: Informativa puntuale e Relazione annuale</p> | <p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p> | <p>1.1 Trasmissione informativa: all'occorrenza 1.2 Trasmissione relazione annuale: entro settembre di ogni anno</p> | <p>1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p> |
|---|--|---|--|---|

| TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto) | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| <p>M3 Termini procedimenti</p> | <p>1.1 Informativa al responsabile rispetto ad eventuali criticità pregiudizievoli 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</p> | <p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p> | <p>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</p> | <p>1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Comunicazione (1 volta all'anno) 1.3 Aggiornamento web (semestralmente)</p> |
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse: <ul style="list-style-type: none"> • 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</p> | <p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p> | <p>1.1 Formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: attuata 1.2 Istituzione registro astensioni: istituito 1.3 Monitoraggio: periodico</p> | <p>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 (racordo periodico) 1.4 Eventuali segnalazioni (all'occorrenza)</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|---|
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>1.1 Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento</p> | <p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p> | <p>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 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</p> | <p>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)</p> |
|---------------------------------------|---|--|---|---|

| 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 | RUP | giugno 2022 | 1.1 report analisi (1 report) |
| | 1.2 Definizione buone prassi | | settembre 2022 | 1.2 report azioni di miglioramento (1 report) |
| | 1.3 Condivisione buone prassi | | dicembre 2022 | 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 al 100% |
| M5 Trasparenza | Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattati. 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%. |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

| | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>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.</p> | <p>Dipendenti, dirigente e Coordinatore</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.</p> |
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>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.</p> | <p>Dipendenti e dirigente</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Tasso di applicazione della misura pari al 50%, contemplando l'esigenza di salvaguardare le competenze professionali specifiche di settore</p> |

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

| | | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|---|
| <p>Procedimento: Gestione delle attività amministrative per il controllo di 1° livello</p> | | | | |
| <p>Tipologia: Regolamentazione</p> | | | | |
| <p>Regolamentazione</p> | <p>Attività da svolgere Formulare un vademecum di regole procedurali da seguire</p> | <p>Destinatari e responsabili Controllori - Coordinatore</p> | <p>Tempistiche Anno 2022</p> | <p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio Verificare il rispetto dell'intero elenco della documentazione da sottoporre a controllo Verificare l'utilizzo della posta elettronica per la richiesta di documentazione integrativa Verificare che alle operazioni di controllo prendano parte almeno due addetti</p> |

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 può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 | Dipendenti e dirigente | Già in atto | Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100% |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>M7 Codice di comportamento</p> | <p>Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca del Dipartimento e delle strutture distaccate. Si intende, inoltre, adottare un ordine di servizio con il quale rammentare a tutto il personale i doveri posti in capo ai dipendenti, in particolare dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice</p> | <p>Dipendenti e dirigente</p> | <p>Già in atto Entro il 30/06/2022</p> | <p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%. Invio ordine di servizio a tutto il personale</p> |
| <p>M9 Incompatibilità</p> | <p>Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconfiribilità</p> | <p>Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p> |
| <p>M10 Enti e società</p> | <p>Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Casa di riposo J.B. Festaz, Fondazione Sistema Ollignan) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione</p> | <p>Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Tasso di applicazione della misura pari al 100%</p> |
| <p>M12 Monitoraggio</p> | <p>Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relazione annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate</p> | <p>Dirigente, Coordinatore</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Rispetto dei tempi del monitoraggio</p> |

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

| MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Procedimento: 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 2022 | 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 risultati 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: = 0 > 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: < 0 = 2% |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|---|
| 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 | Responsabili: dirigenti | Già in atto a seguito dell'incontro di | Relazione al dirigente competente. |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001

Tipologia: controllo

| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
|---------------|--|--|--------------------|--|
| Controllo | Incremento della percentuale da 10% a 20% di atti sottoposti al controllo successivo | Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti | Nel corso del 2022 | 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

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------------------|---|--|
| | disposizione, controlli annuali presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno 2 operatori. | | | | |
| M2 Formazione | Dipartimento Trasporti 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 2 ore di formazione dipendenti | |
| M5 Trasparenza | Dipartimento Trasporti 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 istituzione 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 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 | |

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

| TRATTAMENTO RAFFORZATO (processi con grado di rischio Alto) | | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------------|--|
| Misura | Attività da svolgere | Destinatari e responsabili | Tempistiche | Indicatori, valori e target per il monitoraggio |
| <p>M3 Termini procedimenti</p> | <p>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</p> | <p>Dipendenti e dirigente</p> | <p>Già in atto</p> | <p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: bimestralmente, tramite gli applicativi di monitoraggio. Acquisizione di beni e servizi: in occasione delle istruttorie relative alle liquidazioni, di cui alla misura M1</p> |
| <p>M4 Conflitto d'interessi</p> | <p>Struttura Aeroporto e ferrovie Si ricorda annualmente ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi destinatari dei procedimenti di competenza</p> | <p>Dipendenti e dirigente</p> | <p>Già in atto</p> | <p>All'avvio di nuovi procedimenti e all'arrivo di eventuali nuovi dipendenti</p> |
| <p>M8 Rotazione</p> | <p>Struttura 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.</p> | | | <p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: i principali documenti in uscita dalla Struttura sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti di affidamento sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.</p> |

| 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 | da gennaio 2022 | 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-sezioni¹ di primo e secondo livello.

Per ciascun obbligo informativo sono indicati la struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati e le attività da realizzare nel triennio di validità del Programma.

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.

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 | |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | 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 |
| | | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Consiglio regionale | | --- | --- | --- | --- |
| | | Atti amministrativi generali | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Atti generali | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Segretario generale della Regione | Segretario generale della Regione | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | | Statuti e leggi regionali | Consiglio regionale | | --- | --- | --- |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Scadenario obblighi amministrativi | Tutte le strutture | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1, del d.lgs. n. 33/2013 | Consiglio regionale | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013 | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | ORGANIZZAZIONE | Sanzioni per mancata comunicazione dati | | Segretario generale della Regione | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Segretario generale della Regione | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | | Rendiconti | Consiglio regionale | | --- | --- | --- | --- |
| | | Atti degli organi di controllo | Consiglio regionale | | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | | | | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|-----------------------------|--|---|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| ORGANIZZAZIONE | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Telefono e posta | Organigramma | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Struttura Provvedimenti amministrativi | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| PERSONALE | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Posti di funzione disponibili | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Ruolo dirigenti | <i>Non applicabile alle Regioni</i> | | --- | --- | --- |
| | Dirigenti cessati | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Segretario generale della Regione | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione |
| Posizioni organizzative | | | Dipartimento Personale e organizzazione | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|--|---|--|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| 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 | | publicazione | 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 | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | |
| | OIV | Dipartimento Personale e organizzazione | | publicazione | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | |
| | BANDI DI CONCORSO | Bandi di concorso (compresi criteri di valutazione e tracce delle prove scritte) | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| Elenco bandi espletati | | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| Sistema di misurazione e valutazione della performance | | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | |
| PERFORMANCE | Piano della performance | Segretario generale della Regione | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale |
| | Relazione sulla performance | Segretario generale della Regione | Dipartimento Personale e organizzazione | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|-----------------------------|---|---|--|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| 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 |
| | Enti di diritto privato controllati | Provvedimenti | Dipartimento Società e enti partecipati | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Rappresentazione grafica | | Segretario generale della Regione | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale |
| | Tipologie di procedimento | | Segretario generale della Regione | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Monitoraggio tempi procedurali | | URP | Tutte le strutture dirigenziali | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti ufficio responsabile | URP | Tutte le strutture dirigenziali | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Tutte le strutture dirigenziali | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | Struttura Provvedimenti amministrativi | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | White list antimafia | | Struttura Provvedimenti amministrativi | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Publicazione contratti legge 190/2012 | Tutte le strutture dirigenziali | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|--|---|---|------------------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distinti per singola procedura | Bandi di gara e contratti (avvisi; prov. 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 |
| | Criteri e modalità Atti di concessione | | Tutte le strutture dirigenziali | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Tutte le strutture dirigenziali | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | | | Tutte le strutture dirigenziali | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Tutte le strutture dirigenziali | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo Bilancio consuntivo | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| BILANCI | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Bilancio di verificazione - Prefettura | | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| BENI IMMOBILIE GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio immobiliare | | | Struttura Affari di prefettura | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto | | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE | Canoni di locazione passivi - Prefettura | | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti | | Struttura Affari di prefettura | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | | | Dipartimento Personale e organizzazione | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 | |
|---|---|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | | AGGIORNAMENTO |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni | <i>Non applicabile (al momento non vi sono organi di revisione)</i> | | --- | --- | --- | |
| | Corte dei conti | Rilievi | <i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito della Corte dei Conti - Sezione controllo Valle d'Aosta</i> | | --- | --- | --- | |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | | URP | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | |
| | Class action | | Dipartimento Legislativo e legale | | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione | |
| | Costi contabilizzati | | Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | |
| | Liste di attesa | | <i>Non applicabile</i> | | --- | --- | --- | |
| | Servizi in rete | | URP | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | |
| | Dati sui pagamenti | | | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | | aggiornamento trimestrale | aggiornamento trimestrale | aggiornamento trimestrale |
| | Dati sui pagamenti SSN | | | <i>Non applicabile</i> | | --- | --- | --- |
| PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE | 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 | |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|---|---|--|--|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| OPERE PUBBLICHE | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti | | Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | Tempi, costi e indicatori delle opere pubbliche | | Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | | | Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ stato dell'ambiente ✓ fattori inquinanti ✓ misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto ✓ misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto ✓ relazioni sull'attuazione della legislazione | Dipartimento Ambiente Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio Dipartimento Agricoltura Dipartimento Sanità e salute | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE | | | Dipartimento Sanità e salute | | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale | aggiornamento annuale |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|---------------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| INTERVENTI STRAORDINARIE DI EMERGENZA | | Struttura che adotta i provvedimenti oggetto di pubblicazione | | | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione |
| | | 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 |
| ALTRI CONTENUTI | Prevenzione della corruzione | 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 |
| | | 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 |
| | | Relazione del responsabile della corruzione | Segretario generale della Regione | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Segretario generale della Regione | 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 |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | Segretario generale della Regione | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Segretario generale della Regione | eventuale pubblicazione | eventuale pubblicazione |
| | | Segnalazione illeciti | Segretario generale della Regione | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Segretario generale della Regione | 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 |

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

| SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO | SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO | OBBLIGO INFORMATIVO | STRUTTURA RESPONSABILE | | ATTIVITA' ANNO 2022 | ATTIVITA' ANNO 2023 | ATTIVITA' ANNO 2024 |
|-----------------------------|--|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TRASMISSIONE | PUBBLICAZIONE | | | |
| 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 |
| | | Registro degli accessi | URP | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | URP | aggiornamento semestrale | aggiornamento semestrale |
| ALTRI CONTENUTI | Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche-dati | Regolamenti | Dipartimento Innovazione e agenda digitale Osservatorio economico e sociale | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Catalogo di dati, metadati e banche-dati | Osservatorio economico e sociale | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Obiettivi di accessibilità | Dipartimento Innovazione e agenda digitale Ufficio Stampa | | aggiornamento annuale | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| | | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo | aggiornamento tempestivo |
| ALTRI CONTENUTI | Auto di servizio | | <i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> | | --- | --- | --- |
| ALTRI CONTENUTI | Commissariamento Comuni | | Struttura Enti locali | Dipartimento Innovazione e agenda digitale | Struttura Enti locali | eventuale aggiornamento | eventuale aggiornamento |

Appendice Organizzazione e capitale umano

Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale, pagine 2-13

Fabbisogno della Giunta regionale anni 2022, 2023 e 2024, pagine 14-19



Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale

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;
 - 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 visti 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 minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
 - 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.

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.

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. 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 21.00.
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 imprevisi 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 21.00 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.

| FABBISOGNO DELLA GIUNTA REGIONALE - ANNO 2022 | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|--|
| C/P | PROFILO / DGR | N. POSTI | DIPARTIMENTO |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | GEOMETRA | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO |
| B2 | COADIUTORE | 1 | RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE |
| C2 | GEOMETRA | 1 | RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE |
| C2 | TECNICO INFORMATICO | 1 | INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE |
| A | USCIERE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | TECNICO INFORMATICO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | AIUTO-BIBLIOTECARIO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | OPERAIO QUALIFICATO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| B2 | COADIUTORE | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| B2 | COADIUTORE | 1 | LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | TURISMO, SPORT E COMMERCIO |

PIAO 2022/2024 – Appendice Organizzazione e capitale umano

| | | | |
|----|--|-----|-----------------------------------|
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| B2 | CANTONIERE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | AGRICOLTURA |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SANITA' E SALUTE |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | AMBIENTE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 0,5 | AMBIENTE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| D | INGEGNERE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | AVVOCATURA REGIONALE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | UFFICIO DI GABINETTO |
| A | ACCUDIENDE | 1 | ISTITUTO GERVASONE |

| FABBISOGNO DELLA GIUNTA REGIONALE - ANNO 2023 | | | |
|--|--|-----------------|--|
| C/P | PROFILO / DGR | N. POSTI | DIPARTIMENTO |
| B2 | COADIUTORE | 1 - 83,33% | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SANITA' E SALUTE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | AVVOCATURA REGIONALE |
| B3 | CAPO CANTONIERE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | OPERATORE DEL CENTRO OPERATIVO REGIONALE | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| B2 | CENTRALINISTA | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | ASSISTENTE GIUDIZIARIO - CANCELLIERE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO |
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| B3 | CAPO OPERAIO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| A | USCIERE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B2 | OPERAIO QUALIFICATO (SCAVATORE ARCHEOLOGICO) | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | GEOMETRA | 1 | PROGRAMMAZIONE RISORSE IDRICHE E TERRITORIO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | TURISMO, SPORT E COMMERCIO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | UFFICIO DI GABINETTO |
| A | USCIERE | 1 | TURISMO, SPORT E COMMERCIO |
| C2 | TRADUTTORE | 1 | SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| D | EDUCATORE PROFESSIONALE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| C2 | ISTITUTORE | 1 | ISTITUTO REGIONALE "A. GERVASONE" |
| C2 | GEOMETRA | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |

PIAO 2022/2024 – Appendice Organizzazione e capitale umano

| | | | |
|----|-------------------------------------|------------|--|
| C2 | RESTAURATORE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 - 69,44% | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 2 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| C2 | GEOMETRA | 1 | BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO |
| B2 | OPERAIO SPECIALIZZATO | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| A | USCIERE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PROGRAMMAZIONE RISORSE IDRICHE E TERRITORIO |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 - 83,33% | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |

| FABBISOGNO DELLA GIUNTA REGIONALE - ANNO 2024 | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|--|
| C/P | PROFILO / DGR | N. POSTI | DIPARTIMENTO |
| B2 | ASSISTENTE ALLE MANIFESTAZIONI | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | CANTONIERE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| B2 | AUTISTA MECCANICO | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | PERITO ELETTRTECNICO | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| A | USCIERE | 1 | POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE |
| B1 | OPERAIO QUALIFICATO | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| C2 | GEOMETRA | 1 | AMBIENTE |
| A | USCIERE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| B1 | OPERAIO QUALIFICATO | 1 | ISTITUTO REGIONALE "A. GERVASONE" |
| C2 | AIUTO-BIBLIOTECARIO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | POLITICHE SOCIALI |
| D | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI |
| B1 | OPERAIO QUALIFICATO | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| B2 | CANTONIERE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| C2 | GEOMETRA | 1 | PROGRAMMAZIONE RISORSE IDRICHE E TERRITORIO |
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI |
| B2 | COADIUTORE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B1 | OPERAIO QUALIFICATO | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | AIUTO-BIBLIOTECARIO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| D | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | SANITA' E SALUTE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| A | ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B2 | OPERAIO AUTISTA | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| B2 | COADIUTORE | 1 | POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | AGRICOLTURA |
| A | USCIERE | 1 | RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE |
| A | USCIERE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| D | ISTRUTTORE CONTABILE | 1 | POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE |
| B2 | OPERAIO SPECIALIZZATO | 1 | PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO |
| B2 | CANTONIERE | 1 | INFRASTRUTTURE E VIABILITA' |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| B2 | ASSISTENTE ALLE MANIFESTAZIONI | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | PERSONALE E ORGANIZZAZIONE |
| B2 | COADIUTORE | 1 | SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA |
| C2 | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | TURISMO, SPORT E COMMERCIO |
| C2 | RILEVATORE ARCHEOLOGICO | 1 | SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI |