

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 29 gennaio 2024

In Aosta, il giorno ventinove (29) del mese di gennaio dell'anno duemilaventiquattro con inizio alle ore otto e cinque minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n.1,

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 30/01/2024 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n 25.

Aosta, li 30/01/2024

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Renzo TESTOLIN

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Marco CARREL

Luciano CAVERI

Giulio GROJACQUES

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

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

È adottata la seguente deliberazione:

N. **81** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO RECANTE "PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA/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 funzionalizzate 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 l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito "PIAO");
- b) visti, inoltre, i seguenti atti:
- decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*), che ha individuato i documenti di pianificazione assorbiti dal PIAO;
 - decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 giugno 2022, che ha definito struttura, contenuti e modalità redazionali del PIAO;
- c) dato atto che l'attività di aggiornamento del PIAO per il triennio 2024-2026 è stata coordinata dal Segretario generale della Regione, con la collaborazione dei dirigenti di primo livello e i seguenti ruoli di struttura capofila nella stesura delle diverse sezioni del documento:
- sezione 1. Valore pubblico - Osservatorio economico e sociale;
 - sezione 2. Performance - Segretario generale della Regione e Dipartimento Personale e organizzazione;
 - 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;
 - sezione speciale. Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27 - Dipartimento Politiche strutturali e affari europei;
- d) richiamati, con riferimento alle diverse sezioni del PIAO e in aggiunta a quanto già indicato sub a) e b), i seguenti atti e documenti:
- per la sezione 1. Valore pubblico
 - il programma di governo 2023-2025, definito dalla Giunta regionale insediatasi nel mese di marzo 2023;
 - il Documento di economia e finanza regionale (DEF) 2024-2026, approvato dal Consiglio regionale il 10 novembre 2023;
 - per la sezione 2. Performance
 - la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*) e, in particolare, il Titolo II - Capo IV "*Trasparenza e valutazione della performance*";
 - il contratto decentrato dell'Amministrazione regionale per la definizione dei criteri generali relativi al Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto - previa autorizzazione concessa con propria deliberazione n. 1350/2016 - il 20 ottobre 2016 e confermato, da ultimo e per l'anno 2023, con propria deliberazione n. 546 del 22 maggio 2023;
 - la propria deliberazione n. 806 del 28 giugno 2021, con la quale sono stati nominati i componenti della Commissione indipendente di valutazione della performance, ai

sensi dell'articolo 36 della citata l.r. 22/2010, per il periodo 1° luglio 2021-30 giugno 2024;

- la propria deliberazione n. 1493 dell'11 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2024;
- l'articolo 4-bis (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*) del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il quale prevede, tra l'altro, che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assegnino obiettivi annuali ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento e con successiva verifica, da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, con la quale il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione pubblica hanno fornito prime indicazioni operative per l'attuazione di quanto previsto dal citato articolo 4-bis;
- per la sezione 3. Rischi corruttivi e trasparenza
 - il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, con durata triennale, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato, per il 2023, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- per la sezione 4. Organizzazione e capitale umano
 - l'articolo 1, comma 14-sexies, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 (*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*), convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, che ha disposto l'introduzione del comma 7-ter all'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, finalizzato a valorizzare, nell'ambito della formazione del personale, le risorse interne per esercitare funzioni di docente e tutor;
 - la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*) e, in particolare, il Titolo I - Capo I "Disposizioni generali in materia di organizzazione degli uffici pubblici nella Regione", il Titolo II "Organizzazione" - Capi I, II, III e V rubricati, rispettivamente, "Disposizioni per la Giunta e il Consiglio regionale", "Ufficio Stampa", "Disciplina della dirigenza pubblica del comparto unico regionale" e "Organici e gestione delle risorse umane", Titolo IV "Rapporto di lavoro" - Capi IIIbis e IIIter concernenti, rispettivamente, "Disposizioni in materia di telelavoro" e "Disposizioni in materia di lavoro agile";
 - la 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*);
 - la legge regionale 10 novembre 2009, n. 37 (*Nuove disposizioni per l'organizzazione dei servizi antincendi della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste*);
 - la 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*);
 - la 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*);

- la legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali*);
- la legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25 (*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 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali*);
- il 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*);
- il 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*), convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- il 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;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (*Ulteriori misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*), convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
- il decreto interministeriale del 22 luglio 2022 recante “*Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*”, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022, che incentiva le amministrazioni a superare il concetto del turn-over guardando alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della pubblica amministrazione prevista dal PNRR;
- il C.C.R.L. sottoscritto in data 5 ottobre 2011 - Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta e successive modificazioni e integrazioni;
- il C.C.R.L. Testo di accordo delle disposizioni contrattuali economiche e normative del personale appartenente alle categorie del Comparto unico della Valle d'Aosta, prot. n. 616 del 13 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- le proprie deliberazioni:
 - n. 591 in data 24 maggio 2021, concernente “*Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR). Costituzione della ‘Cabina di regia regionale per il PNRR’ task force per il PNRR*”;
 - n. 1399 in data 2 novembre 2021, recante “*Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Implementazione del sistema di Governance, a livello regionale, per l'attuazione del PNRR, definito con DGR 591/2021. Istituzione di una struttura organizzativa dirigenziale di progetto di secondo livello (grad. 2A) denominata “Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale”*”;
 - n. 189 in data 6 marzo 2023, concernente l'individuazione e la definizione della nuova articolazione della macro struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale;
 - n. 287 in data 27 marzo 2023, con cui è stato approvato il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste;

- n. 481 in data 8 maggio 2023, concernente la revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno 2023 e successive modificazioni;
- n. 595 in data 29 maggio 2023, con cui è stata determinata, ai sensi della l.r. 22/2010, la dotazione organica a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale approvata con deliberazione n. 481/2023;
- per quanto concerne il Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2021/27
 - i regolamenti europei del pacchetto Coesione pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, L231, in data 30 giugno 2021 e il regolamento europeo 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
 - l'Accordo di Partenariato 2021/27 della Politica di coesione europea dell'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione del 15 luglio 2022 C(2022) 4787 final;
 - il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 (QSRsVs 2030), approvato con deliberazione n. 894/XVI del Consiglio regionale in data 6 ottobre 2021 e successivamente modificato con deliberazione n. 2120/XVI del Consiglio regionale in data 11 gennaio 2023;
 - l'articolo 6, comma 1, della 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*), il quale stabilisce che, per l'attuazione delle iniziative previste nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea attuati in regime di gestione concorrente, 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 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
 - con riferimento ai Programmi che contribuiscono alla Politica regionale di sviluppo 2021/27
 - per quanto concerne il 'Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste':
 - la deliberazione del Consiglio regionale n. 1430/XVI in data 6 aprile 2022, di approvazione della proposta di Programma FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aosta;
 - la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 6593 final del 12 settembre 2022 che approva il Programma 'PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027' per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'Obiettivo 'Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita per la Regione Valle d'Aosta in Italia';
 - la deliberazione della Giunta regionale n. 1211 in data 17 ottobre 2022 di presa d'atto della Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 6593 del 12 settembre 2022, che approva il Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, e contestuale approvazione del relativo documento metodologico di accompagnamento e dei documenti previsti dalla Valutazione ambientale strategica;
 - per quanto riguarda il 'Programma regionale FSE+ 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste':

- la deliberazione del Consiglio regionale n. 1431/XVI in data 6 aprile 2022, di approvazione della proposta di Programma FSE+ 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta;
- la decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 7541 final del 19 ottobre 2022 che approva il Programma 'PR Valle d'Aosta FSE+ 2021-2027' per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo 'Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita' per la Regione Valle d'Aosta in Italia;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1314 in data 31 ottobre 2022 di presa d'atto della decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 7541 del 19 ottobre 2022, che approva il Programma regionale FSE+ 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste;
- per quanto concerne i Programmi cui la Regione partecipa:
 - il Programma Interreg VI-B Europa centrale 2021/27, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 1694 del 23 marzo 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 424 in data 19 aprile 2022;
 - il Programma Interreg VI-B Spazio alpino 2021/27, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 2881 del 5 maggio 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 609 in data 30 maggio 2022;
 - il Programma Interreg VI-B Euro-Med 2021/27, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 3715 del 31 maggio 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 736 in data 27 giugno 2022;
 - il Programma Interreg VI-A Italia-Francia Alcotra 2021/27, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 4662 del 29 giugno 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 898 in data 8 agosto 2022;
 - il Programma Interreg VI-C Interreg Europe 2021/27, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 4868 del 5 luglio 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 935 in data 22 agosto 2022;
 - il Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera, approvato con decisione della Commissione europea C(2022) 9156 del 5 dicembre 2022, di cui la Giunta ha preso atto con propria deliberazione n. 1627 in data 28 dicembre 2022;
- circa il Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta (CSR 23/27), la deliberazione del Consiglio regionale n. 2184/XVI in data 22 marzo 2023;
- per quanto riguarda il Fondo sviluppo e coesione per il ciclo finanziario 2021/27:
 - le deliberazioni della Giunta n. 466 in data 30 aprile 2021, con la quale sono state approvate le proposte di intervento da sottoporre all'Agenzia per la coesione territoriale per la valutazione di propria competenza e successiva approvazione da parte del CIPESS, per il finanziamento nell'ambito del Piano Stralcio del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) in anticipazione sul ciclo di programmazione 2021/27 e n. 1578 in data 29 novembre 2021, con la quale sono state modificate le proposte di intervento, approvate con DGR n. 466/2021;
 - la delibera CIPESS n. 79 in data 22 dicembre 2021 di anticipazione alle Regioni e Province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso;
 - la deliberazione della Giunta n. 1084 in data 25 settembre 2023 con la quale, fra l'altro, sono state individuate le proposte progettuali finalizzate alla definizione dell'Accordo per la Coesione tra il Ministro per gli Affari europei, il Sud, la Coesione e il PNRR e la Regione e con la quale la Giunta ha deliberato di non avvalersi della facoltà disposta all'articolo 23, comma 1 ter, del decreto-legge n.152/2021, che consente l'utilizzo di una quota delle risorse

FSC 2021/27 per il cofinanziamento regionale dei Programmi cofinanziati FESR e FSE plus 2021/27 a titolarità regionale;

- la delibera CIPESS n. 25 in data 3 agosto 2023 di imputazione programmatica delle risorse in favore delle Regioni e delle Province autonome;
 - con riferimento alla partecipazione della Valle d'Aosta alla Strategia nazionale per le Aree interne (SNAI), le deliberazioni della Giunta regionale n. 359 in data 4 aprile 2022 e n. 896 in data 8 agosto 2022, con le quali sono state individuate le Aree interne del periodo di programmazione 2021/27 'Bassa Valle', 'Grand-Paradis' e 'Mont-Cervin';
 - la deliberazione n. 897 in data 8 agosto 2022, con la quale è stato approvato il primo stralcio del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA), nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2021/27, funzionale all'approvazione del Programma regionale FESR 2021/27 della Valle d'Aosta, rinviando a successiva deliberazione l'approvazione del PRA 2021/27, da implementarsi nel corso del 2023, a seguito anche delle risultanze dello studio condotto da SDA BOCCONI School Of Management dell'Università commerciale "Luigi BOCCONI" di Milano;
- e) precisato, ancora con riferimento al Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2021/27, quanto segue:
- che la sezione 9 dell'Accordo di Partenariato 2021/27 della Politica di coesione europea dell'Italia prevede, fra gli strumenti di intervento finalizzati ad accelerare l'attuazione degli investimenti dei fondi europei, l'adozione, da parte delle Autorità di gestione dei Programmi che utilizzano il FESR, di Piani di rafforzamento e rigenerazione amministrativa (PRigA), i quali devono definire, fra l'altro, gli strumenti utilizzati per rafforzare la capacità amministrativa di tutti i soggetti coinvolti, in particolar modo dei beneficiari pubblici degli interventi e dei partner locali, e individuare gli obiettivi sequenziali da ottenere;
 - che la Valle d'Aosta, nell'ambito delle proprie prerogative in materia di ordinamento degli uffici, ha scelto di utilizzare la dicitura "Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)", anziché "Piano di Rigenerazione amministrativa (PRigA)", per sostenere la continuità di questo tipo di pianificazione, con l'obiettivo di porre in essere azioni di implementazione della dotazione organica, interventi complementari di natura organizzativa, formativa e strumentale;
 - che, in adempimento all'obbligo di cui alla citata sezione 9 dell'Accordo di Partenariato 2021/27, il primo stralcio di Piano di rafforzamento amministrativo, approvato con la sopra richiamata deliberazione 897/2022, è stato trasmesso, attraverso l'apposito sistema informativo della Commissione europea (SFC), in fase di presentazione del Programma FESR Valle d'Aosta 2021/27, allegandolo allo stesso;
 - che, in virtù dell'obbligo in capo all'Autorità di gestione FESR, sarà cura della dirigente della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, in qualità di Autorità di gestione FESR, trasmettere ai competenti Servizi della Commissione europea e dello Stato il PRA della Politica regionale di sviluppo 2021/27;
 - che, nel caso in cui i Servizi della Commissione europea e dello Stato dovessero richiedere all'Autorità di gestione di apportare delle modifiche al documento, le stesse dovranno essere apportate in raccordo con il Segretario Generale della Regione, in qualità di Responsabile del PRA;
- f) dato atto che la sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2024/2026 è stata posta in pubblica consultazione, tramite il sito istituzionale, dal 10 al 16 gennaio 2024 e che non sono pervenute osservazioni;
- g) visto il documento "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2206 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*", allegato alla presente deliberazione e della quale costituisce parte integrante e sostanziale, e ritenuto di approvarlo;

- h) richiamata la propria deliberazione n. 1558 in data 28 dicembre 2023, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2024/2026 e delle connesse disposizioni applicative;
- i) visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Segretario generale della Regione e dal Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, quest'ultimo limitatamente al Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione e dell'Assessore agli Affari europei, innovazione, PNRR e politiche nazionali per la montagna;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

- 1) di approvare il documento recante "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 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, all'interno del quale sono definiti, tra l'altro:
- gli indicatori di valore pubblico;
 - la mappatura dei processi a rischio corruttivo e le misure programmate per contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza;
 - il fabbisogno degli organici dell'Amministrazione regionale, con riferimento a quello della Giunta, del Corpo forestale della Valle d'Aosta e del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, già approvati, rispettivamente, con deliberazioni della Giunta regionale nn. 15, 13 e 14 del 15 gennaio 2024 per gli anni 2024, 2025 e 2026, rimandando a successiva deliberazione la definizione del piano dei fabbisogni di personale delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione;
 - il Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27;
- 2) di rinviare a proprie successive deliberazioni l'approvazione di atti di dettaglio per la concreta attuazione delle linee strategiche definite all'interno del PIAO e, in particolare:
- l'approvazione di eventuali aggiornamenti al PRA 2021/27 derivanti dall'interlocuzione con i competenti Servizi della Commissione europea e dello Stato, in stretto raccordo con il Segretario Generale in qualità di Responsabile del PRA;
 - l'approvazione degli obiettivi da assegnare ai dirigenti per l'anno 2024, al fine di poter assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, gli obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 41/2023, le cui indicazioni operative sono state diramate dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione pubblica il 3 gennaio 2024;
- 3) di provvedere, per il tramite del Segretario generale della Regione, alla pubblicazione del PIAO nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del proprio sito istituzionale e all'invio del medesimo PIAO al Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, per la pubblicazione sul relativo portale, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6, comma 4, del decreto-legge 80/2021;
- 4) di dare mandato alla dirigente della struttura Programmi per lo sviluppo regionale, in qualità di Autorità di gestione FESR, per le motivazioni di cui in premessa, di trasmettere il Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2021/27 (PRA 2021/27),

allegato al PIAO, ai competenti Servizi della Commissione europea e dello Stato e di curare le eventuali interlocuzioni conseguenti all'analisi del documento;

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

PIAO

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2024-2026

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

GENNAIO 2024

PRESENTAZIONE

Il *Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026* (di seguito “PIAO”) condensa i contenuti della programmazione strategica regionale finalizzata ad accrescere il livello di benessere collettivo (o *valore pubblico*), migliorando la capacità dell’Ente di conseguire gli obiettivi di legislatura, contrastando la corruzione e promuovendo la trasparenza, ottimizzando l’assetto organizzativo interno e valorizzando le risorse umane.

Dopo due annualità di adozione del PIAO a esercizio già avanzato (giugno 2022 per il PIAO 2022/2024 e marzo 2023 per il PIAO 2023/2025, a seguito delle proroghe del termine ordinario, fissato entro il 31 gennaio di ogni anno, disposte dall’Autorità Nazionale Anticorruzione), il presente documento è approvato a inizio esercizio, ossia in una fase temporale più idonea a direzionare l’attività dell’Ente verso le priorità individuate per assicurare una reale crescita del contesto territoriale negli ambiti economico, sociale, culturale, ambientale e sanitario.

Gli obiettivi di valore pubblico si confermano il punto di partenza per la costruzione del PIAO, così come la scelta metodologica di compilare, per ciascun obiettivo, una sintetica scheda integrativa delle informazioni tratte dalle diverse sezioni del documento, seguendo il percorso logico che dalla definizione delle priorità strategiche conduce a pianificare le azioni per il loro conseguimento (performance organizzativa e individuale) e per la loro protezione (misure per assicurare legalità e integrità) e a quantificare le risorse umane e finanziarie necessarie, compresi i fondi a valere sul PNRR/PNC.

A marzo 2023, a seguito dell’insediamento del nuovo Presidente della Regione e della nuova Giunta regionale, l’esecutivo regionale ha aggiornato la propria mission per la restante parte della corrente legislatura, che si concluderà a ottobre 2025, ricercando un giusto equilibrio tra l’opportunità di portare a conclusione alcune attività iniziate nella prima parte del quinquennio 2020/2025, in quanto esse conservano ancora rilevanza per essere proseguite in continuità politico-amministrativa, e l’avvio di iniziative animate dalla nuova visione strategica orientata a “*rafforzare autonomia e prerogative statutarie*” e “*fornire risposte adeguate e concrete alle esigenze contingenti*”.

Con decorrenza 1° giugno 2023, in attuazione di quanto disposto dalla Giunta regionale con deliberazione n. 481 dell’8 maggio 2023, è intervenuto anche un parziale riassetto organizzativo interno, con variazioni nell’organigramma e nella titolarità di diverse posizioni dirigenziali, in attesa di rivedere complessivamente il modello organizzativo sulla base degli esiti del “*Progetto di ricerca per l’adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d’Aosta*”, affidato alla SDA Bocconi School of management dell’Università commerciale Luigi Bocconi di Milano a luglio 2022. Le linee-guida per avviare il processo di cambiamento sono dirette, principalmente, a razionalizzare e ridurre le strutture dirigenziali e a rafforzare l’area del c.d. *middle management* (funzionari di categoria D), cui assegnare la responsabilità di unità organizzative all’interno di strutture dirigenziali più allargate, così superando l’attuale modello di tipo verticale (anche detto “a silos”) ed evolvendo verso un modello a macro aree, più snello e moderno, che favorisca l’integrazione interna tra i settori e gli uffici dell’Amministrazione regionale.

Emerge con evidenza come il presente PIAO risenta degli eventi brevemente descritti, intervenuti nell’annualità 2023, ma con rilevanti riverberi sulla programmazione triennale 2024/2026 in termini di rilettura delle diverse sezioni del documento in chiave prodromica rispetto alla reale capacità di conseguire il disegno evolutivo dell’Ente, nell’ottica del miglioramento continuo e dell’incremento dei livelli di sviluppo locale.

Una novità rispetto alle precedenti edizioni del Piano è la contestuale approvazione, quale parte integrante dello stesso PIAO (cfr. Appendice - PRA), del documento recante “*Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27*”. A livello regionale, l’elaborazione del PRA è prevista dall’articolo 6, comma 1, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35, il quale stabilisce che il medesimo, anche quale parte integrante del PIAO, deve individuare gli interventi da realizzarsi al fine di rafforzare la capacità di gestione amministrativa per attuare le iniziative previste nell’ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell’Unione europea attuati in regime di gestione concorrente.

L’adozione del PRA nell’ambito del presente Piano risponde, quindi, alle logiche di semplificazione e integrazione cui si è ispirato il legislatore nazionale introducendo, nel 2021, il nuovo strumento di pianificazione in sostituzione dei precedenti documenti che, singolarmente considerati, non assicuravano una altrettanto efficace visione globale dell’Ente e delle iniziative e attività che ne animano l’operato.

Rispetto ai contenuti del PRA, esso è finalizzato a pianificare azioni per implementare la dotazione organica, oltre che misure complementari di natura organizzativa, formativa e strumentale. Si tratta, quindi, di uno strumento centrale e orientativo anche per successivi interventi di carattere organizzativo che l’Amministrazione intenderà adottare a salvaguardia del sistema regionale su cui poggiano la programmazione e l’utilizzo dei fondi europei e statali; possiede, inoltre, carattere di trasversalità, essendo indirizzato a tutte le strutture dirigenziali dell’Amministrazione coinvolte nella gestione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale.

INDICE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	4
SEZIONE 1. VALORE PUBBLICO	5
SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO	6
SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	11
SEZIONE 2. PERFORMANCE	15
SOTTO-SEZIONE 2.1 PROGRAMMA DI LEGISLATURA E OBIETTIVI STRATEGICI	16
SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI	18
SOTTO-SEZIONE 2.3 DIGITALIZZAZIONE	20
SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024	26
SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	34
SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI	35
SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE	47
SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO	55
SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	63
SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	79
SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	83
SOTTO-SEZIONE 4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	88
SEZIONE 5. MONITORAGGIO	93
APPENDICE – VALORE PUBBLICO	
APPENDICE - PERFORMANCE	
APPENDICE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
APPENDICE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
APPENDICE - PRA	

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.

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

SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO

Come noto, il quadro internazionale è fortemente condizionato dalle tensioni socio-politiche, i rincari dei costi dell'energia per imprese e famiglie non sono completamente superati e l'inflazione si mantiene su livelli piuttosto alti, determinando il permanere di elevati tassi d'interesse. Le prospettive di evoluzione risultano, dunque, contrastate e i pur positivi risultati registrati nella Regione nel biennio 2022-2023 vanno letti con questo scenario sullo sfondo.

Le dinamiche osservate per il 2022 e per la prima parte del 2023 testimoniano, in ogni caso, un quadro complessivamente in miglioramento. In linea generale, la congiuntura relativa al periodo considerato va letta in termini positivi, pur non trascurando che insieme a indicazioni confortanti convivono elementi di criticità e aree ancora alle prese con difficoltà. Pur con le necessarie cautele, i dati relativi all'ultimo anno confermano un recupero sul piano economico e danno conto dei miglioramenti del mercato del lavoro e delle condizioni sociali della popolazione regionale.

Più specificatamente, sotto il profilo economico, nel 2022 è proseguita la crescita dell'economia regionale, recuperando gran parte dei gaps prodottisi a seguito della pandemia. Le stime previsionali più aggiornate segnalano per il 2022 un incremento del prodotto del +3,2%, variazione inferiore al rimbalzo registrato nel 2021 (+5,2%), il quale peraltro faceva seguito all'importante caduta rilevata nel 2020 in conseguenza della pandemia (-9,8%). La crescita del Pil, pur proseguendo, dovrebbe tuttavia registrare un rallentamento nel 2023 (+1,2%), così come previsto anche per altre realtà territoriali e a livello nazionale. Nel triennio 2024-2026 è, comunque, stimata una dinamica ancora espansiva, sebbene quantitativamente abbastanza modesta, che dovrebbe portare un aumento medio annuo del Pil pari a circa +0,9%.

Come già per il 2021, anche per il 2022 la crescita è stata sostenuta dalla domanda interna per consumi (+5%), trend che sembra proseguire per il 2023, seppure a una velocità inferiore (+1%), e che dovrebbe confermarsi anche nel prossimo triennio (2024-2026), per il quale si stima possa in effetti mediamente aumentare del +1,1% annuo.

Nell'ultimo biennio, l'economia regionale avrebbe poi beneficiato del trend positivo degli investimenti, i quali registrerebbero saldi particolarmente positivi, stimati in +17,6% nel 2021 e +10,2% nel 2022, che, seppure a velocità decisamente inferiore, proseguiranno anche nel 2023 (+2,9%). Secondo queste stime, il valore degli investimenti nel 2021 si sarebbe riportato sopra il milione di euro e sopra 1.100.000 euro nel biennio 2022-2023, valori che più che compensano la caduta del -6,2% registrata nel 2020. Anche per questa dimensione, le attese per il triennio sono di una conferma del trend espansivo, benché a un ritmo inferiore.

Nel 2021, e ancor più nel 2022, anche la domanda estera ha avuto un ruolo rilevante per i risultati economici della Regione, in quanto ha ripreso a crescere, registrando un aumento rispettivamente del +28,2% nel 2021 e del +33,7% nel 2022. Queste variazioni non solo hanno riportato il valore delle esportazioni sui livelli pre-pandemici, ma hanno permesso di conseguire livelli massimi rispetto agli ultimi 20 anni, attestandosi leggermente al di sotto del milione di euro. Occorre, però, rilevare che gli scambi commerciali nel primo semestre 2023 registrano una battuta d'arresto, poiché si osserva una contrazione tendenziale del -19,4% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, ma si tratta pur sempre di un valore decisamente più elevato di quello del primo semestre 2021 (+17,9%) e di quello dell'analogo periodo del 2019 (+20%).

Dal lato dell'offerta, il risultato positivo del prodotto regionale nel 2022 è attribuibile ai servizi (+4,1%), mentre l'industria in senso stretto registra un saldo negativo (-2,5%), a fronte però di una crescita rilevante del settore delle costruzioni (+11,1%); anche l'agricoltura, il solo settore per il quale si dispone peraltro del dato stabilizzato per il 2022 (seppure provvisorio), evidenzia un importante aumento del prodotto (+14%). I dati previsionali segnalano, poi, che anche per il 2023 si dovrebbe rilevare una situazione caratterizzata da tendenze del tutto analoghe, ma con differenze quantitative importanti. Si ipotizza, infatti, un incremento del prodotto in agricoltura (+1,2%), per le costruzioni (+3,5%) e per i servizi (+1,8%), a fronte di una nuova contrazione dell'industria in senso stretto (-2,1%). Ne consegue che, nel 2023, i soli comparti delle costruzioni e del terziario avrebbero ampiamente recuperato il livello del valore aggiunto pre-covid. Rispetto al triennio 2024-2026, i dati previsionali ipotizzano trend positivi per agricoltura, industria e servizi, mentre stimerebbero un rallentamento per le costruzioni. Nello specifico, è prevista una crescita media annua per il settore dell'agricoltura del +1,9%, per quello industriale del +0,8%, per quello terziario del +1%, a fronte di un -1,9% per quello edile.

Tra i settori economici, il turismo è probabilmente quello che, in questa fase congiunturale, ha contribuito a spingere in misura più significativa la crescita economica. D'altro canto, i flussi turistici registrano una costante e rilevante espansione dal 2021. Il trend di sviluppo si conferma anche per le più recenti stagioni invernale (2022-2023) ed estiva (2023), tanto che arrivi e presenze si attestano sui livelli massimi tra quelli osservati dal 2007. In sintesi, si può affermare che nel 2022 il settore turistico ha confermato e consolidato la ripresa, mentre il 2023 sembrerebbe non solo determinare il superamento di tutti i gaps determinatisi in conseguenza della pandemia, ma dovrebbe anche registrare un'ulteriore espansione del settore, tale da attestarne i flussi sui livelli massimi.

Il quadro economico e sociale nel biennio 2022-2023 appare ancora sensibilmente condizionato dalla dinamica dei prezzi, sebbene si osservino segnali di attenuazione del fenomeno, peraltro ancora insufficienti per riportarne il valore sui livelli precedenti la crisi energetica. Questa dinamica inflattiva è comune al trend nazionale e anche a quello di territori con caratteristiche di similarità con la Valle d'Aosta.

Rispetto al sistema produttivo, il segnale è utile da rimarcare riguarda il fatto che, a partire da inizio 2021, ha preso avvio un percorso di tendenziale espansione, che si conferma nel 2022 e che trova continuità anche nei primi nove mesi del 2023, dopo che per un lungo periodo di tempo si era registrata una costante riduzione del numero di imprese attive.

Nel 2022 è, poi, proseguita l'evoluzione positiva dei trend occupazionali, avviatasi a partire dal secondo trimestre del 2021 e che si è andata progressivamente rafforzando. Il livello medio degli occupati nel 2022 è stato pari a circa 55.200 unità ed è cresciuto sensibilmente rispetto al 2021 (+4,6%), riportandosi sui livelli precedenti alla pandemia e recuperando pienamente le cadute seguite all'emergenza sanitaria. Parallelamente, nell'ultimo anno, l'area della disoccupazione si riduce in misura importante, sia rispetto al 2021, sia con riferimento al 2019, attestandosi attorno a circa 3.100 unità, ovvero il livello minimo dal 2018. Infine, anche la partecipazione al mercato del lavoro registra un'evoluzione positiva rispetto all'anno precedente (+2,5%), risultando però ancora leggermente inferiore a quella registrata nel 2019 (-1,3%). Conferme della positività dei trend giungono anche dalla domanda di lavoro di flusso, considerato che il volume delle assunzioni nel 2022 si incrementa del +8,5% rispetto all'anno precedente, pur restando ancora al di sotto dei valori pre-pandemia. Complessivamente, nel 2022 sono state registrate circa 46.800 assunzioni.

La ripresa dell'occupazione è confermata anche dai dati relativi al primo semestre del 2023, tanto che il tasso di occupazione (15-64 anni) si attesta sui livelli massimi del periodo, essendo pari al 69,6%, corrispondente a circa 55.200 occupati. Gli ingressi nell'occupazione (limitatamente ai primi sette mesi dell'anno), per contro, perdono tendenzialmente di velocità rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

Con riferimento alle difficoltà di reperimento di forza lavoro da parte delle imprese per il soddisfacimento dei propri fabbisogni occupazionali, va rimarcato che nel 2022 i fabbisogni professionali sono stati coperti per oltre l'81% da forza lavoro reclutata sul mercato del lavoro regionale, anche se questa quota è settorialmente piuttosto disomogenea e pur a fronte del fatto che la domanda di lavoro di flusso soddisfatta con lavoratori non residenti (+17%) cresce più velocemente rispetto a quella coperta con residenti (+6,6%). Se si considera il periodo pre-pandemia, tale tendenza risulta ancora più accentuata (residenti -7,6%, non residenti +13,5%). In sostanza, nel corso degli ultimi quattro anni si è configurata una diversa strutturazione del soddisfacimento dei fabbisogni professionali, tradottasi in particolare in una riduzione dell'incidenza del mercato del lavoro regionale. In proposito, va peraltro evidenziato che nell'ultimo anno gran parte della crescita delle assunzioni di non residenti è dipesa dall'aumento del lavoro stagionale, mentre rispetto al 2019 la crescita dei non residenti è dipesa totalmente dal lavoro stagionale. Questi trend si confermano anche nella prima parte del 2023. Più precisamente, la fotografia dei primi sette mesi del 2023 indica che i fabbisogni professionali delle imprese sono stati coperti in larga parte da residenti in Valle d'Aosta, prevalentemente cittadini italiani, ma che questa quota si sta tendenzialmente assottigliando, a fronte soprattutto di una crescita di italiani non residenti, il che testimonierebbe una difficoltà a soddisfare i fabbisogni occupazionali professionali attraverso il solo mercato del lavoro regionale. Si rileva, inoltre, che nel complesso circa il 91% della crescita delle assunzioni di lavoratori non residenti è dovuta all'aumento del lavoro stagionale soddisfatto attraverso il ricorso a mercati del lavoro extraregionali.

Rispetto ai profili professionali con maggiori difficoltà di reperimento sul mercato del lavoro regionale, diversi sono caratterizzati da un'elevata incidenza della stagionalità. Più in generale, si può dire che il ricorso a bacini extraregionali non sembrerebbe dipendere dalla dinamicità della domanda di lavoro di flusso, mentre sembrerebbe essere piuttosto condizionato dall'importanza dei singoli gruppi professionali. Un'associazione

positiva significativa emerge, poi, con riferimento all'incremento della domanda stagionale, vale a dire che la domanda di lavoro soddisfatta con personale non residente tende a crescere con l'aumento del lavoro stagionale.

In sintesi, le motivazioni del ricorso a mercati extraregionali vanno ricercate, come spesso accade, in un mix di problematiche quali-quantitative, peraltro probabilmente differenziate anche in base ai diversi profili professionali. Tuttavia, in linea ipotetica, sembrerebbe si possa affermare che le difficoltà afferiscano prevalentemente ad aspetti qualitativi, che necessitano, tuttavia, di ulteriori approfondimenti.

Venendo alle dinamiche demografiche, anche il dato di inizio 2023, pur provvisorio, dà continuità ai trend più recenti, alimentando un andamento demografico recessivo che consolida una situazione di crisi demografica già evidenziata. D'altro canto, la popolazione valdostana diminuisce per il nono anno consecutivo, registrando dal 2014 una perdita complessiva di circa 5.300 persone (-4,1%). Il peggioramento del quadro demografico dell'ultimo anno è attribuibile al permanere di un basso livello di natalità e all'insufficiente ripresa dei flussi migratori, che, pur risultando in crescita, non riescono a compensare il saldo naturale negativo.

Come è stato più volte evidenziato, la caduta della natalità ha radici profonde, nonostante anch'essa sia andata peggiorando negli anni più recenti, subendo l'influenza delle recenti crisi, economica e pandemica, e della relativa incertezza che ne è scaturita. Inoltre, essa deriva in larga parte anche da fattori strutturali rilevanti, come la caduta della popolazione in età feconda e i comportamenti riproduttivi veri e propri, con scelte di posticipare nel tempo la decisione di avere figli, aspetto che a sua volta condiziona il tempo biologico a disposizione per procreare e determina importanti modifiche nella fecondità.

Alla caduta della natalità si associa l'indebolimento del contributo fornito dai movimenti migratori al sostegno demografico, soprattutto in ragione del rallentamento dei flussi migratori in ingresso. Ciò in ragione del fatto che il trend demografico della Valle d'Aosta è strettamente correlato alle dinamiche dei flussi migratori e considerato che, in uno scenario in cui appare assai improbabile un'inversione significativa del saldo naturale, l'andamento del saldo migratorio determina l'aumento o la diminuzione della popolazione, influenzando in misura significativa anche altre importanti dimensioni.

Le criticità demografiche richiamate iniziano, peraltro, a manifestare i primi evidenti impatti su diversi aspetti della società, tra i quali uno dei principali è relativo all'istruzione. La popolazione scolastica è in costante contrazione dall'anno scolastico 2015-2016 e questo trend interessa al momento soprattutto la scuola dell'infanzia e quella primaria. Soltanto nell'ultimo anno, gli alunni si sono ridotti nel complesso dell'1,1%, attestandosi a circa 16.700 unità.

Il reddito medio disponibile pro capite delle famiglie valdostane si conferma superiore alla media italiana del 9%, attestandosi a circa 21.600 euro, e registra nel contempo un aumento rispetto all'anno precedente (+3,9% in valori correnti). Analogamente, la diseguaglianza reddituale in Valle d'Aosta si conferma decisamente inferiore a molte realtà e risulta in diminuzione rispetto all'anno precedente.

Nel 2022 prosegue per il secondo anno consecutivo l'incremento della spesa delle famiglie valdostane (+5,6%). Si tratta di un andamento comune al trend nazionale; tuttavia, la velocità di crescita a livello regionale è inferiore. L'aumento della spesa appare inoltre disomogeneo, poiché si osservano capitoli di spesa in sensibile crescita, come quelli per l'informazione e la comunicazione, l'istruzione e i servizi ricettivi e di ristorazione, mentre altri segnano saldi negativi, ad esempio le spese per salute, mobili, articoli e servizi per la casa, abbigliamento e calzature.

Miglioramenti si osservano anche rispetto al disagio economico. Infatti, pur con le cautele del caso, si può rilevare che il rischio povertà si riduce, oltre che confermarsi ben al di sotto del dato medio nazionale, e che parallelamente si contrae la percentuale di famiglie che dichiara di non poter sostenere una spesa imprevista. Un peggioramento emerge, invece, rispetto alla capacità di risparmio, poiché circa cinque famiglie su dieci affermano di non riuscire a risparmiare, valore in aumento di circa 7 punti percentuali rispetto all'anno precedente.

Segnali positivi giungono anche da diversi indicatori di benessere soggettivo e delle relazioni sociali, sia perché si posizionano su valori elevati, sia perché registrano miglioramenti rispetto all'anno precedente. È questo il caso, per esempio, della soddisfazione per la vita, della percezione dell'impossibilità di sostenere una spesa imprevista, della soddisfazione per le relazioni familiari e per quelle amicali. A questi si contrappongono,

però, segnali di segno opposto. Crescono, infatti, la percezione di un peggioramento della propria situazione economica e della capacità di risparmio, oltre che una percezione pessimistica verso il futuro.

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

Numero progetti	122, di cui 106 a valere sul PNRR e 16 a valere sul PNC
Costo totale stimato	242,8 milioni euro, di cui 215,6 per progetti PNRR e 27,1 per progetti PNC
Ambiti progettuali, in senso decrescente rispetto alle risorse assorbite (rispetto ai progetti in cui la Regione è soggetto Beneficiario/Attuatore)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impianto innovativo per il recupero dei fanghi di depurazione prodotti in Valle d’Aosta mediante il ricorso al processo di carbonizzazione idrotermale 2. Case come primo luogo di cura - Assistenza domiciliare 3. Interventi di sistemazione idraulica dei torrenti Berruard e Buthier di Ollomont 4. GREEN HYDROGEN IN COGNE 5. Verso un ospedale sicuro e sostenibile - Parini 6. H2WAY2ZERO (C.V.A.) 7. Progetto bandiera 8. Task force 1.000 esperti 9. Progettazione, sviluppo e reingegnerizzazione dei sistemi informativi sanitari dell’Azienda USL della Valle d’Aosta 10. Interventi di mitigazione dei rischi naturali sulla Dora Baltea in comune di Donnas
Stato di attuazione degli interventi	<ul style="list-style-type: none"> • 86,8% avviato • 13% da avviare
Ruolo della Regione	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto beneficiario/attuatore per 114 progetti, pari al 93,4% del totale dei progetti presentati • Soggetto destinatario per 8 progetti, pari all’6,6% del totale dei progetti presentati

SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Anche per il presente documento, nella definizione degli obiettivi di valore pubblico si è fatto, innanzitutto, riferimento ai principali documenti di programmazione regionale, primo fra questi il DEFR, oltre a dare ovviamente continuità a quanto già indicato nei precedenti PIAO. Si è, pertanto, proseguito e affinato il lavoro volto alla definizione di indicatori di valore pubblico già avviato nei documenti precedenti. Anche per questa edizione del Piano, si è proceduto con una ricognizione presso le strutture dirigenziali per la verifica, l'aggiornamento e/o la modifica di quanto proposto per il 2023, oltre a confermare la richiesta di compilazione di una scheda sintetica che riassume le informazioni più rilevanti contenute nelle diverse sezioni del PIAO e che contribuisce a chiarire la logica sottesa ai diversi interventi (cfr. *Appendice-Valore pubblico*).

Va ricordato che politiche/interventi strategici sono stati individuati considerando i seguenti criteri di carattere generale:

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

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

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

Con riferimento alla misurazione del valore pubblico, sono opportune alcune puntualizzazioni.

In primo luogo, va precisato che baseline e anno di riferimento, oltre che periodo di programmazione, sono stati indicati tenendo conto se afferenti ad azioni già presenti in uno dei precedenti PIAO oppure ad attività proposte per la prima volta. Nel primo caso, si è scelto di mantenere baseline e anno di riferimento già indicati, proprio in ragione della continuità dell'azione¹, mentre è stato aggiornato il periodo di programmazione; nel secondo caso, invece, si è fatto riferimento a dati aggiornati. Va poi anche ricordato che alcuni valori di baseline scontano una congiuntura particolare, in quanto si riferiscono agli anni maggiormente interessati dall'emergenza epidemiologica, con la conseguenza che si tratta di valori "statisticamente anomali". D'altro canto, come noto, gli impatti della pandemia in Valle d'Aosta sono stati particolarmente rilevanti, soprattutto nei comparti economici che per più tempo hanno scontato periodi di chiusura o forti limitazioni nelle attività.

¹ Per un solo indicatore, ovvero la percentuale di giovani che abbandonano prematuramente i percorsi di istruzione e formazione professionale, in ragione della modifica della serie storica il valore è stato aggiornato in base alla nuova serie, pur mantenendo il riferimento al primo anno di programmazione.

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 incertezza nel quale la programmazione è stata definita, l'orientamento seguito è stato necessariamente improntato a una certa cautela nel prospettare i valori attesi.

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

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

Indicatori di valore pubblico

	VALORE PUBBLICO	PIANO, PROGRAMMA, STRATEGIA	OBIETTIVI STRATEGICI (POLITICHE DI RILEVANZA STRATEGICA)	STAKEHOLDERS	TEMPI	MISURA DELL'IMPATTO / INDICATORI	BASELINE	anno di riferimento	TARGET	FORNITORE DEI DATI
1	ambientale - economico	DEFR - PIANO REGIONALE MOBILITÀ CICLISTICA	sviluppo ciclovia baltea	cittadini	2022-2026	tasso di diffusione di piste ciclabili (rapporto tra km di piste ciclabili disponibili e residenti, moltiplicato per 10.000)	2,75	2022	3,1	RAVA
2	ambientale - economico	DEFR - PROGRAMMA STRATEGICO INTERVENTI PER FERROVIA	acquisizione treni elettrici	cittadini	2022-2026	indice di utilizzazione del trasporto ferroviario (percentuale delle persone che hanno utilizzato il mezzo di trasporto sul totale della popolazione di 14 anni e oltre)	22,0	2021	24,0	Istat
3	ambientale - economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR - PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI	interventi per mitigare i rischi idrogeologici	imprese, cittadini	2022-2027	Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le catastrofi naturali (valore assoluto)	0	2021	4000	RAVA
4	socioeconomico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR	potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale	imprese, cittadini	2023-2026	Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati utilizzatori/anno	0	2021	1000	RAVA
5	cultura - economico	DEFR	valorizzazione e fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico	cittadini	2022-2026	Indice di domanda culturale dei musei e istituti similari statali e non statali (numero di visitatori dei musei e istituti similari statali e non statali per istituto - valori in migliaia)	11,1	2020	12	Istat
6	economico	DEFR	Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazione per finalità turistiche	PA	2022-2026	Tasso di crescita delle presenze extralberghiere (numero indice 2021=100)	100	2021	130	RAVA
7	economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE	sostegno alla digitalizzazione delle imprese	imprese	2022-2026	Tasso di innovazione del sistema produttivo (imprese con almeno 10 addetti che hanno introdotto innovazioni tecnologiche (di prodotto e processo) nel triennio di riferimento in % sul totale delle imprese con almeno 10 addetti)	33	2018	38	Istat
8	economico	DEFR - STRATEGIA DI SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE 2021-2027	sostegno alla R&S	imprese	2022-2026	Tasso di sopravvivenza a 3 anni delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza (valore percentuale)	58,6	2020	52	Istat
9	salute	DEFR - PIANO SALUTE E BENESSERE	ridisegnare sanità territoriale	cittadini	2022-2026	Tasso di ospedalizzazione standardizzato in età adulta (≥ 18 anni) totale e per: complicanze (a b/l termine) per diabete, broncopneumopatia cronica ostruttiva (BPCO) e scompenso cardiaco (NSG - indicatore D03C)	247,7	2019	247,7	Monitoraggio NSG
10	salute	DEFR - PIANO SALUTE E BENESSERE - PIANO PERFORMANCE	arginare la penuria di medici, incrementare il personale infermieristico e sostenere l'attrattività regionale	cittadini	2022-2026	medici (per 1000 ab.); infermieri e ostetriche (per 1000 ab.)	3,7 e 7,2	2020	3,7 e 7,2	Istat
11	salute	DEFR - PIANO REGIONALE LISTE D'ATTESA - PIANO PERFORMANCE	miglioramento delle liste di attesa	cittadini	2022-2026	Percentuale di prime visite e di prestazioni di specialistica ambulatoriale garantite entro i tempi previsti dalla classe di priorità (PNGLA)	51 (prime visite) e 72,85 (specialistica)	2022	55 e 80	Ministero della Salute
12	salute	DEFR - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE	riorganizzazione degli screening oncologici	cittadini	2022-2026	Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato, per cervice uterina, colon e mammella (NSG - indicatore P15C)	Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettaile ≥ 50% (4)	2019	Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettaile ≥ 50%	Monitoraggio NSG

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

	VALORE PUBBLICO	PIANO, PROGRAMMA, STRATEGIA	OBIETTIVI STRATEGICI (POLITICHE DI RILEVANZA STRATEGICA)	STAKEHOLDERS	TEMPI	MISURA DELL'IMPATTO / INDICATORI	BASELINE	anno di riferimento	TARGET	FONTI DEI DATI
13	sociale	DEFR - PNRR	potenziamento della didattica digitale integrata	giovani	2022-2027	Tasso di copertura degli insegnanti con certificazione (% insegnanti che hanno partecipato alla formazione su totale)	3,5	2021	14,1	RAVA
14	sociale	DEFR - PIANO PERFORMANCE - SISTEMA INTEGRATO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PER LE GENERAZIONI FUTURE - LINEE GUIDA NAZIONALI	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)	13,2	2020	11,00	Istat
						Percentuale di studenti delle classi II della scuola secondaria di 2° che non raggiungono un livello sufficiente (livello I e livello II di 5 livelli) di competenza alfabetica	27,7	2022	23,70	RAVA
						Percentuale di studenti delle classi II della scuola secondaria di 2° che non raggiungono un livello sufficiente (livello I e livello II di 5 livelli) di competenza numerica	36,1	2022	32,00	RAVA
15	sociale	DEFR - LINEE GUIDA NAZIONALI	potenziamento e miglioramento offerta educativa	giovani	2022-2027	Tasso di partecipazione alle attività educative (scuola dell'infanzia) dei bambini tra 3 e 5 anni	96,9	2022	98,00	RAVA
16	socioeconomico	DEFR - PPL - LINEE GUIDA NAZIONALI	potenziamento e miglioramento offerta formativa	cittadini	2022-2027	Percentuale di persone di 25-64 anni che hanno conseguito un titolo di studio di scuola secondaria di 2° grado non inferiore al livello Isced 3 (almeno la qualifica professionale) sul totale delle persone 25-64 anni	61,5	2022	64	Istat
						Percentuale di persone di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo terziario (Isced 5, 6, 7, 8) sul totale delle persone 30-34 anni	30,6	2022	33	Istat
						Adulti che partecipano all'apprendimento permanente (persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione sul totale delle persone di 25-64 anni - valori percentuali)	10,6	2021	11,3	Istat
17	socioeconomico	DEFR - PPL	sostegno alla formazione continua	imprese, occupati	2022-2026	Occupati che partecipano ad attività formative (persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione per 100 adulti occupati)	11,7	2021	12,00	Istat
18	socioeconomico	DEFR - PPL	iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetto GOL)	persone in cerca di occupazione	2022-2026	disoccupati inseriti in percorsi strutturati di ricollocazione su totale disoccupati iscritti ai CPI in cerca di lavoro - valori percentuali	0	2020	14,2	RAVA
19	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	2022-2026	Tasso giovani NEET 15 – 29 anni (giovani tra i 15 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione/formazione sulla popolazione nella corrispondente classe di età - valori percentuali)	18	2020	16	Istat
20	socioeconomico	DEFR - PPL	potenziamento della collaborazione tra i servizi pubblici per l'impiego e i datori di lavoro	imprese	2022-2026	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
21	socioeconomico	DEFR - PIANO REGIONALE GESTIONE RIFIUTI	introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti	cittadini	2022-2026	kg rifiuti pro-capite (valori assoluti); percentuale raccolta differenziata	583,36/67,3	2021	567 / 80	Istat / Ispra
22	socioeconomico	DEFR - PSR	promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria	imprese	2022-2026	incidenza delle imprese di giovani agricoltori (definizione PSR - valori percentuali)	16,4	2021	17,4	RAVA
23	ambientale	DEFR - PSR	valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio.	imprese	2022-2026	superfici dei pascoli in alpeggio sul totale delle superfici agricole - valori percentuali	75	2021	75	RAVA
24	socioeconomico	DEFR	Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali	cittadini	2023-2027	Tasso di miglioramento relativo a ponti e viadotti (numero di ponti e viadotti oggetto di verifica o intervento sul totale - valori percentuali)	58,7	2021	100	RAVA
25	sociale	DEFR	Conclusione della fase progettuale e avvio dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio edilizio regionale ospitante le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado e i convitti regionali.	giovani	2022-2027	Alunni ospitati in edifici scolastici e convitti regionali migliorati e/o adeguati normativamente	0	2022	31,0	RAVA

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.

Nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Performance*", del sito istituzionale, 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 (esso 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 documento programmatico che individua obiettivi e indicatori per la misurazione e la valutazione della performance (i contenuti di tale documento, ossia il "Piano della performance", sono ora confluiti nella sezione dedicata del PIAO), il documento che rendiconta lo stato di conseguimento degli obiettivi e di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi (si tratta della "Relazione annuale sulla performance").

Con riferimento alla corrente legislatura 2020/2025, nella presente sezione sono illustrati la visione, la missione, i valori-cardine, gli obiettivi strategici, le linee-guida integrative e gli obiettivi dirigenziali riferiti all'annualità 2024, tenuto conto della rielaborazione del programma di governo conseguita all'elezione della nuova Giunta regionale nel mese di marzo 2023.

Un ampio approfondimento è, inoltre, dedicato nel percorso intrapreso dall'Amministrazione regionale per attuare la *trasformazione digitale* finalizzata a migliorare l'offerta di servizi per cittadini e imprese e a garantire maggiore efficacia ed efficienza dell'intervento pubblico a livello territoriale.

L'ultima parte della presente sezione contiene, invece, 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 PROGRAMMA DI LEGISLATURA E OBIETTIVI STRATEGICI

La visione è la finalità precipua che ispira il programma di governo per la XVIa Legislatura (2020/2025), così definita a seguito della rielaborazione del citato programma in occasione dell'elezione della nuova Giunta regionale, avvenuta nel mese di marzo 2023, "**Rafforzare autonomia e prerogative statutarie**" e "**Fornire risposte adeguate e concrete alle esigenze contingenti**".

RAFFORZARE AUTONOMIA E PREROGATIVE STATUTARIE

FORNIRE RISPOSTE ADEGUATE E CONCRETE ALLE ESIGENZE CONTINGENTI

La nuova Giunta regionale si è insediata a metà circa del quinquennio 2020/2025 e nell'intento di portare a termine la legislatura, evitando così elezioni anticipate, ha inteso valorizzare l'attività amministrativa già condotta in attuazione del programma politico originario, correggendo parzialmente la direzione dell'azione strategica in equilibrio tra continuità e rinnovamento.

In linea di continuità si pone, in particolare, l'obiettivo di Rafforzare autonomia e prerogative statutarie, che rappresenta un elemento portante dell'azione politico-amministrativa, in quanto esso consente di affermare le peculiarità dell'ordinamento valdostano, caratterizzato da un bacino di funzioni attribuite alla Regione più ampio rispetto ad altre realtà regionali, in ragione di una collocazione spaziale, di una condizione territoriale e di una tradizione storica del tutto speciali.

Dal lato del rinnovamento si pone, invece, l'obiettivo di Fornire risposte adeguate e concrete alle esigenze contingenti, in quanto lo scenario socio-economico è fortemente dinamico ed è, quindi, necessario adeguare nel tempo le strategie e le conseguenti misure attuative, affinché i bisogni della collettività locale siano soddisfatti nella maniera più ampia e completa possibile.

La missione che la nuova maggioranza ha definito nella rielaborazione del programma di governo si sostanzia nelle tre seguenti linee di intervento, alle quali è possibile associare le priorità settoriali (obiettivi strategici) declinati nello stesso programma:

- Creare i presupposti per l'azione di governo -> *confronto politico-istituzionale*;
- Portare a conclusione attività già avviate -> *azioni in continuità politico-amministrativa*;
- Implementare iniziative derivanti da contingenze in atto, nuove problematiche o evoluzione delle dinamiche ipotizzate -> *iniziative per il rinnovamento*.

Sempre nel programma di governo, si rinvengono anche alcuni obiettivi di carattere generale che rappresentano una sorta di "modus operandi" attraverso cui conseguire le priorità di legislatura e che si sostanziano in valori-cardine cui ispirare la complessa azione amministrativa regionale, segnatamente:

- Concretezza;
- Confronto costante;
- Trasparenza;
- Collaborazione;
- Dialogo politico;
- Conoscenza del territorio;
- Tempistiche certe;
- Responsabilità e senso del dovere;
- Benessere e sviluppo della comunità;
- Partecipazione e inclusività.

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. A seguito della rielaborazione del predetto programma, le aree strategiche sono attualmente 16, per un totale di 77 obiettivi strategici.

AREA STRATEGICA	NUMERO OBIETTIVI
A. AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DELLA REGIONE	10
B. SANITA' E SALUTE	4
C. POLITICHE SOCIALI	7
D. SISTEMA EDUCATIVO	9
E. SOCIETA' PARTECIPATE	3
F. CULTURA	1
G. TURISMO	8
H. COMMERCIO	2
I. SVILUPPO ECONOMICO	7
J. ENERGIA	1
K. SPORT	2
L. FORMAZIONE E LAVORO	2
M. TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	9
N. FINANZE	2
O. OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO	3
P. AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI	7

L'elenco dettagliato degli obiettivi strategici è contenuto nell'*Appendice - Performance*, pagine 2-9, cui si rinvia, con indicazione di area strategica di riferimento, linea di intervento, valori-cardine cui sono correlati e impatti attesi.

SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Per l'annualità 2024, l'iter di definizione degli obiettivi dirigenziali è stato avviato nell'autunno 2023. A ciascun dirigente, compresi i titolari di incarico fiduciario, ma esclusi coloro che hanno un contratto omnicomprendente, sono assegnati tre obiettivi, di cui, preferibilmente, uno per ciascuna delle seguenti tipologie:

- 1) un obiettivo di performance organizzativa di struttura, trasversale tra un numero significativo di strutture dirigenziali e che rappresenti la specificazione di obiettivi strategici di miglioramento ed efficientamento organizzativo o di politiche intersettoriali prioritarie rinvenibili nei documenti di programmazione strategica;
- 2) un obiettivo di performance organizzativa specifico di struttura, strettamente legato al proprio *core business*, anche eventualmente condiviso con altre strutture dirigenziali,
- 3) un obiettivo di performance individuale, del quale sia individualmente responsabile il dirigente, anche eventualmente condiviso con altri dirigenti, fermo restando che ciascun dirigente deve avere attività specifiche in carico rispetto al raggiungimento dell'obiettivo, declinate nella scheda-obiettivo.

Il peso degli obiettivi di struttura (tipologia 1 e 2) deve essere preponderante e i dirigenti devono coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti nei propri obiettivi di performance, privilegiando, quindi, trasversalità e significatività dell'obiettivo rispetto alla mission istituzionale e agli obiettivi programmatici. A ogni obiettivo sono associati indicatori quantitativi di raggiungimento, misurati periodicamente e, alla fine, rendicontati, evidenziando eventuali scostamenti.

Coerentemente con quanto previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*², gli obiettivi da assegnare annualmente ai dirigenti regionali devono derivare dalle priorità strategiche definitive nel programma di legislatura e dalle linee-guida integrative adottate annualmente dalla Giunta regionale (per il 2024, nella seduta del 13 novembre 2023).

Proprio con riferimento alle predette linee-guida, sono state valorizzate le seguenti tematiche di carattere strategico e rilevanza trasversale:

1. accelerazione della transizione al digitale e informatizzazione dei processi, anche tenuto conto delle opportunità di finanziamento afferenti al progetto Bandiera "*Potenziamento della capacità digitale della pubblica Amministrazione regionale*", a valere sulle risorse del PNRR;
2. miglioramento dell'impatto effettivo prodotto dall'attività dell'Amministrazione regionale, anche mediante maggiore trasversalità a livello dipartimentale e/o interdipartimentale, avuto particolare riguardo agli obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO;
3. efficientamento della capacità di ricorso ai fondi disponibili sui programmi europei e/o fondi Stato, rigoroso rispetto dei tempi da essi previsti in una logica di massimizzazione delle risorse di bilancio e loro tempestivo utilizzo;
4. capacità di programmazione della spesa (risorse riprogrammate/stanzamenti) e capacità di spesa (impegni/stanzamenti);
5. compliance rispetto alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa;
6. partecipazione ai "*Cantieri di Innovazione*" approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1130/2023 e finalizzati al cambiamento dei principali processi gestionali dell'Amministrazione regionale, con riferimento alle seguenti tematiche (obiettivo obbligatorio per i Coordinatori e facoltativo per i dirigenti di secondo livello - massimo 10 dirigenti e 5 funzionari per ciascun gruppo di lavoro):
 - a. programmazione;
 - b. controllo;
 - c. gestione e sviluppo risorse umane;
 - d. lavoro agile e logistica;
 - e. valutazione e misurazione della performance organizzativa e individuale;
 - f. integrazione organizzativa e comunicazione interna ed esterna;

² Con deliberazione della Giunta regionale n. 1493 dell'11 dicembre 2023, è stato approvato il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2024*". Rispetto al documento precedente, il nuovo Sistema ha introdotto alcune modifiche rispetto all'assegnazione degli obiettivi dirigenziali e al coinvolgimento dei dipendenti nel conseguimento degli obiettivi, mentre sono state rinviate a una prossima revisione complessiva altre modifiche relative alla valutazione partecipativa degli stakeholders, alla differenziazione delle valutazioni (con introduzione della deviazione standard) e all'individuazione dei soggetti valutatori.

7. attuazione degli obiettivi e delle priorità strategiche individuati dal DEFR per ciascun ramo e settore dell'Amministrazione regionale e delle funzioni istituzionali, nell'ottica della creazione di valore pubblico, come declinato nel PIAO;
8. altre attività, anche di per sé stesse non strategiche, ma prodromiche e abilitanti per il raggiungimento di obiettivi strategici.

L'iter di assegnazione degli obiettivi 2024 è tutt'ora in corso in ragione di quanto di seguito rappresentato.

Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 08/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni:

- Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti;
- Regioni e Province autonome;
- Enti locali;
- Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

In tale contesto si inserisce l'articolo 4-bis (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*) del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 41, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il quale prevede, tra l'altro, che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assegnino obiettivi annuali ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento e con successiva verifica, da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione pubblica hanno fornito prime indicazioni operative per l'attuazione di quanto previsto dal citato articolo 4-bis.

In particolare, per le Regioni il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e, di conseguenza, il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo è pari a 0. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024 e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Per dare robustezza al calcolo degli indicatori e consentire, allo stesso tempo, di valutare le tempistiche di pagamento in prossimità della data di rendicontazione, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi (analogamente, la misurazione dei target a Q1 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025).

Considerato, quindi, che le indicazioni operative per l'assegnazione ai dirigenti degli obiettivi aventi a oggetto il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali sono state diffuse solo a inizio gennaio 2024, l'iter già avviato dall'Amministrazione regionale non potrà concludersi in tempo utile per consentire l'approvazione degli obiettivi annuali contestualmente all'adozione del PIAO. L'approvazione di tali obiettivi da parte della Giunta regionale avverrà, quindi, in data successiva al 31 gennaio 2024, con una deliberazione integrativa dei contenuti del PIAO.

SOTTO-SEZIONE 2.3 DIGITALIZZAZIONE

La Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste è attivamente impegnata in un percorso di trasformazione digitale volto a migliorare l'offerta di servizi per cittadini e imprese e a garantire una maggiore efficacia ed efficienza dell'intervento pubblico a livello territoriale. La strategia adottata intende dare concreta attuazione alle previsioni della **legge regionale 16/1996**, che definisce una cornice unitaria per gli interventi di **programmazione, organizzazione e gestione del sistema informativo** regionale, al fine di supportare il progresso sociale e il miglioramento della qualità della vita, favorendo:

- la piena parità di accesso alle tecnologie;
- il processo di innovazione organizzativa e tecnologica degli Enti territoriali valdostani, in un contesto di cooperazione istituzionale;
- lo sviluppo, la modernizzazione e la diffusione di strumenti, tecnologie e sistemi informativi nell'ambito dell'Amministrazione regionale.

Tale approccio è, inoltre, coerente con un contesto sovra-regionale in forte evoluzione e che pone vincoli e obiettivi ambiziosi per la Pubblica Amministrazione, in particolare per quanto riguarda il tema delle competenze digitali, la digitalizzazione dei servizi pubblici e la realizzazione delle infrastrutture telematiche. Il principale riferimento è, in tal senso, rappresentato dal **Programma strategico per il decennio digitale 2030** dell'Unione europea, approvato con Decisione 2022/2481 del 14 dicembre 2022. La strategia europea sui dati, la normativa europea sull'interoperabilità, il Piano europeo per le competenze e il recente regolamento sull'Intelligenza artificiale in fase di approvazione, che rappresenta la prima normativa dedicata a tale settore, sono ulteriori documenti di riferimento che orientano le scelte adottate a livello regionale. In sintonia con gli indirizzi condivisi a livello europeo, la Regione s'impegna da sempre a:

- promuovere la diffusione e l'uso delle **competenze digitali**;
- colmare i divari digitali, garantendo **servizi pubblici che siano pienamente accessibili** anche per i gruppi svantaggiati, quali persone con disabilità o che risiedono in zone rurali o remote;
- favorire la disponibilità di **dati aperti, sicuri e interoperabili**;
- sviluppare **infrastrutture e tecnologie digitali sostenibili ed efficienti**;
- migliorare la conoscenza dei rischi informatici e dei processi di **cybersicurezza**.

Un imprescindibile termine di riferimento per le azioni di digitalizzazione in corso presso la Regione è rappresentato dal **Codice per l'Amministrazione Digitale (CAD)**, introdotto con decreto legislativo 82/2005 e successivamente modificato e integrato, da ultimo, dalla legge 41/2023, che ha precisato il tema dei dati resi disponibili attraverso l'interoperabilità garantita dalla PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

Se le priorità identificate all'interno del CAD orientano la strategia digitale della Valle d'Aosta, la pianificazione degli interventi di digitalizzazione prende avvio da quanto previsto nel **Piano Triennale per l'informatica nella PA 2022/2024** (ultimo documento disponibile), che fornisce indicazioni operative, obiettivi e risultati attesi per l'attuazione della strategia nazionale per la trasformazione digitale delle Amministrazioni.

Gli obiettivi alla base del detto Piano si basano su **8 principi guida**:

- **digital & mobile first** per i servizi erogati dalla PA per cittadini, imprese e altri Enti;
- **cloud first** (cloud come prima opzione) delle PA;
- **servizi inclusivi e accessibili** a tutti, che siano **interoperabili** by design;
- **sicurezza e privacy by design**, per cui tutti i servizi devono garantire la protezione dei dati;
- **user-centric, data driven e agile**, per cui i servizi sono progettati per poter essere continuamente migliorati in base all'esperienza e alle esigenze degli utenti;
- **once only**, che permette ai cittadini e alle imprese di non dover comunicare nuovamente informazioni di cui la PA è già in possesso;
- **dati pubblici** come un **bene comune** che deve essere valorizzato;
- utilizzo di software con **codice aperto**.

L'attuazione delle strategie e delle azioni di digitalizzazione previste dalla Regione può oggi contare su un contesto particolarmente favorevole anche per quanto attiene alle risorse a disposizione. Ai fondi strutturali della programmazione europea 2021-2027 (FESR, FSE) si aggiungono, infatti, le opportunità derivanti dall'attuazione delle voci del PNRR dedicate alla transizione digitale, che rappresentano il 26,9% del budget complessivo previsto a livello nazionale, per un importo di 51,4 miliardi di euro.

La **convergenza di visione e strategie** tra le priorità regionali, le norme e i documenti di indirizzo nazionali ed europei e la disponibilità di risorse economiche hanno favorito la definizione di un complesso di iniziative e interventi tra loro complementari e sinergici, volti ad accompagnare nel medio periodo il percorso di trasformazione digitale regionale. Le principali attività di digitalizzazione, illustrate nei paragrafi che seguono, riguardano:

elaborazione di un Piano Pluriennale per l'innovazione tecnologica della Valle d'Aosta		adozione di un Progetto Bandiera dedicato al potenziamento della capacità digitale della PA	
ricognizione dei fabbisogni di digitalizzazione e interoperabilità	definizione progettualità nell'ambito del FESR 2021-2027		reingegnerizzazione dei processi nella prospettiva di una loro digitalizzazione

MISURE PNRR ATTUALMENTE IN CORSO

M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Intervento 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione Digitale	Rete di servizi di facilitazione digitale
M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Avviso 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Piattaforma Nazionale Digitale Dati
M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Avviso 1.3.2. Sportello Digitale Unico	Sportello Digitale Unico (Single Digital Gateway)
M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Avviso 1.4.2. Accessibilità	Accessibilità
M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE ESICUREZZA NELLA PA	Investimento 1.5 - Cybersecurity	Potenziamento resilienza cyber per la PA locale della Valle d'Aosta
M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE ESICUREZZA NELLA PA	Investimento 1.5 - Cybersecurity	Cyber awareness e formazione specialistica per la PA locale della Valle d'Aosta

PROGETTI FESR ATTUALMENTE APPROVATI

Progetto complesso "Datacenter unico regionale - resilienza cyber", che si pone l'obiettivo di mitigare il rischio cyber delle proprie infrastrutture accrescendo il livello di cyber sicurezza del datacenter unico regionale, articolato nei seguenti due progetti:

- A) "Datacenter unico regionale – infrastruttura VDI (Virtual Desktop Infrastructure)",
- B) "Datacenter unico regionale – potenziamento sistemi di cyber sicurezza perimetrale del datacenter"

IL NUOVO PIANO PLURIENNALE PER LA DIGITALIZZAZIONE

Nel primo semestre 2024, la Regione intende approvare il nuovo **Piano Pluriennale per l'innovazione tecnologica**. Il documento sarà strutturato in due parti: la prima dedicata alla strategia digitale integrata per il territorio regionale (l'**Agenda Digitale**); la seconda concepita per individuare e pianificare i principali interventi operativi attraverso cui dare concreta attuazione al percorso di digitalizzazione (il **Piano Triennale**).

Il modello su cui si basa l'Agenda Digitale poggia su tre componenti fondamentali:

- i **servizi** per cittadini, imprese ed Enti locali, da rendere sempre accessibili, efficacemente fruibili per via digitale e concepiti secondo una logica incentrata sui bisogni dell'utente;
- i **dati**, imprescindibile elemento di trasparenza dell'Amministrazione, ma anche fonte di valore per il territorio e premessa per l'adozione di politiche consapevoli e informate;
- le **competenze**, sia di base che specialistiche, necessarie, da un lato, quale pre-condizione per godere dei diritti di cittadinanza digitale e, dall'altro, quale volano per la crescita e l'innovazione.

Tali componenti richiedono, quale pre-condizione, la disponibilità di **infrastrutture tecnologiche e reti di connettività** moderne e capillari, in grado di garantire l'effettiva fruizione dei servizi resi disponibili da un'Amministrazione sempre più telematica. Alla componente infrastrutturale e alla sicurezza dei dati e delle informazioni sarà, pertanto, dedicato un capitolo del documento.

L'Agenda Digitale si soffermerà, infine, sul tema della **governance dei processi di trasformazione digitale**, approfondendo questioni relative all'organizzazione interna dell'Amministrazione regionale (con attenzione anche al ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale) e aspetti che riguardano il supporto offerto agli Enti del territorio e le relazioni con la società *in house* INVA.



La sezione del Piano Pluriennale dedicata alla pianificazione degli interventi, strutturata in coerenza con il Format PT proposto da AgID, sarà sviluppata attraverso una serie di schede progetto, ciascuna delle quali consentirà di evidenziare obiettivi, principali attività, soggetti coinvolti, budget e fonti di finanziamento, nonché risultati che il singolo intervento contribuirà a raggiungere.

LA RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI DI DIGITALIZZAZIONE

Nel mese di luglio 2023, il Dipartimento Innovazione e agenda digitale ha avviato un duplice percorso di ricognizione interno all'Amministrazione regionale, con l'intento di individuare le esigenze e le priorità di digitalizzazione dei singoli Dipartimenti e quali flussi informativi possano essere automatizzati avvalendosi di meccanismi di interoperabilità.

La prima rilevazione, cui hanno contribuito **più di 20 referenti** delle diverse strutture regionali, ha consentito di identificare **59 processi prioritari**, che dovranno essere oggetto di digitalizzazione. Tali processi sono sostanzialmente riconducibili a **due grandi "tipologie" di procedimenti**:

- concessione di contributi economici/agevolazioni, sia a fondo perduto, sia sotto forma di mutui o finanziamenti;
- autorizzazioni di varia natura che, previa istruttoria, dovranno essere deliberate dall'Amministrazione regionale.

Le fasi di tali procedimenti di cui si richiede la digitalizzazione possono riguardare, in taluni casi, la presentazione della domanda e, in altri, il supporto all'attività istruttoria.

La seconda ricognizione ha riguardato i flussi informativi relativi a processi di erogazione di servizi o a comunicazioni con altre PP.AA. centrali o locali, attualmente effettuati tramite canali quali PEC o flussi XML. L'obiettivo, che attua la **misura 1.3.1 del PNRR** (dedicata alla costituzione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati), consiste nel verificare la possibilità di automatizzare tali processi tramite API (Application Programming Interface). Alla ricognizione hanno dato riscontro **7 Dipartimenti** e le informazioni fornite dimostrano che gran parte delle attività di verifica o di comunicazione sono ancora svolte in maniera manuale o a mezzo PEC.

Le due ricognizioni hanno consentito di acquisire un patrimonio informativo prezioso, che sarà elaborato e utilizzato per supportare la digitalizzazione di specifici processi e, più in generale, per orientare la strategia di trasformazione digitale della Regione.

Nei mesi di novembre e dicembre 2023, a complemento della ricognizione effettuata, sono state condotte interviste con i Coordinatori per approfondire e contestualizzare le specifiche esigenze e richieste di digitalizzazione. L'obiettivo non è soltanto identificare i singoli processi da digitalizzare con un carattere di particolare urgenza, in quanto attraverso l'Agenda Digitale si vorrebbe, nel contempo, ragionare sulla possibilità di fornire una risposta unitaria e trasversale a esigenze concrete e condivise da realtà differenti, trovando poi gli strumenti attuativi per implementare le possibili soluzioni.

LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nel corso dell'ultimo triennio, Coordinatori e dirigenti regionali sono stati coinvolti in un'**attività di reingegnerizzazione di alcuni processi** che hanno identificato come prioritari, con l'obiettivo di estendere la digitalizzazione dei servizi dell'Amministrazione regionale e supportare pertanto il percorso di trasformazione digitale dell'Ente; in particolare:

- nel **2021** è stata svolta una **ricognizione** dei processi attuati dalle strutture regionali e dello stato di digitalizzazione delle attività, effettuando poi l'analisi dettagliata di almeno un processo di competenza di ciascuna struttura organizzativa;
- nel **2022** si è proceduto in primo luogo alla **mappatura AS IS** del processo individuato nel corso dell'anno precedente, evidenziando la presenza di eventuali criticità o opportunità di miglioramento. L'analisi si è conclusa, quindi, con la formalizzazione di una proposta di reingegnerizzazione del processo, arricchito della propria mappatura **TO BE**;
- nel **2023**, **11 Coordinatori** sono stati chiamati a mettere a sistema e razionalizzare il lavoro di analisi e il patrimonio informativo prodotto dalle strutture incardinate nel proprio Dipartimento, mediante la produzione di un diagramma ad albero e di un diagramma di sincronizzazione³ a esso associato. **41 dirigenti** di secondo livello hanno, invece, avuto la possibilità di lavorare su una delle seguenti opzioni, concordata con il proprio Coordinatore mediante apposito confronto collegiale:
 - mappatura e reingegnerizzazione di un processo differente rispetto a quello selezionato nel 2022 (Opzione A, scelta da **20 dirigenti**);
 - mappatura tecnologica del processo già analizzato nel corso dell'anno precedente (Opzione B, scelta da **10 dirigenti**);
 - progettazione, attraverso gli strumenti messi a disposizione da Developers Italia, di un servizio digitale associato a un processo già analizzato e per il quale si manifestava una forte necessità di digitalizzazione (Opzione C, scelta da **11 dirigenti**).

³ I processi oggetto di sincronizzazione sono i seguenti:

- Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio: gestione dei rischi idrogeologici;
- Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio: ciclo di programmazione;
- Dipartimento Politiche strutturali e affari europei: programmazione e gestione dei fondi europei e statali;
- Dipartimento Agricoltura: gestione dei contributi alle aziende;
- Dipartimento Ambiente: rilascio pareri esterni;
- Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile: piano regionale dei trasporti;
- Dipartimento Risorse naturali: approvazione del piano degli interventi ai sensi delle ll.rr. 44/89 e 67/92;
- Dipartimento Infrastrutture e viabilità: ciclo dei lavori pubblici;
- Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione: accompagnamento all'occupazione;
- Dipartimento Sviluppo economico ed energia: sostegno alle imprese;
- Dipartimento Sovrintendenza agli studi: programmazione avvio anno scolastico.

L'attività di reingegnerizzazione dei processi, attivata secondo una logica *bottom-up* che ha consentito a ogni struttura di individuare in autonomia i processi su cui lavorare, apporta un prezioso contributo al percorso di digitalizzazione, dal momento che pone l'Ente nelle condizioni di **identificare un processo tipo** a partire dalla standardizzazione di processi ricorrenti (come, per esempio, quelli relativi all'erogazione dei contributi). Per taluni processi rende, inoltre, direttamente possibile l'avvio della digitalizzazione, dal momento che è già stato definito un piano delle attività, così come i requisiti e le funzionalità richieste per l'attuazione.

L'attività di reingegnerizzazione dei processi presenta importanti **punti di contatto anche con le azioni del Progetto Bandiera e con gli interventi del Programma FESR**. Per quanto riguarda il Progetto Bandiera, è rilevante l'analisi dell'utenza e dei canali adottabili nell'ottica del nuovo modello di erogazione dei servizi, calato su alcuni "processi tipo" (contribuzione, autorizzazione...). Quanto al FESR, invece, può essere valorizzata in modo particolare la raccolta delle proposte d'intervento e la relativa scala di priorità.

IL PROGETTO BANDIERA DELLA VALLE D'AOSTA

I Progetti Bandiera sono iniziative di particolare rilevanza strategica per le Amministrazioni regionali, finanziate con fondi statali nell'ambito della realizzazione di attività complementari alle misure del PNRR. Il Progetto Bandiera della Valle d'Aosta è dedicato al **potenziamento della capacità digitale della Pubblica Amministrazione regionale** e si colloca, pertanto, nella Missione 1 Componente 1 del PNRR.

L'intervento si pone l'obiettivo di definire modalità e strumenti con i quali la P.A. regionale possa erogare servizi digitali a cittadini e imprese, focalizzandosi in particolare sui settori dell'ambiente, dell'edilizia, dell'erogazione di contributi e dei contratti pubblici.

Il Progetto Bandiera della Valle d'Aosta ha ricevuto un finanziamento complessivo di 6 milioni di euro e si articola in tre differenti linee d'intervento:

- la prima riguarda l'**identificazione e l'adozione di piattaforme abilitanti** attraverso l'implementazione nelle infrastrutture tecnologiche del Datacenter Unico Regionale dei sistemi necessari per la gestione dell'attuale patrimonio informativo e la scalabilità verso nuove tipologie di fonti informative;
- la seconda prevede lo **sviluppo della capacità regionale di analisi dei dati** attraverso il ricorso a soluzioni IoT (internet of Things) e ai Big Data e la valorizzazione ed estensione del Datacenter Unico Regionale, anche con l'introduzione di alcune tecnologie di frontiera (blockchain, AI, edge computing...);
- la terza fa riferimento alla definizione di un **modello di erogazione dei servizi** e alla sua implementazione sul sistema informativo regionale, attraverso un'apposita piattaforma che consentirà sia la messa *online* di servizi attualmente non digitalizzati, sia l'evoluzione e il miglioramento di servizi già digitalizzati.

1. Identificazione e adozione di piattaforme abilitanti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione architetture incentrata sull'interoperabilità 2. Evoluzione della Piattaforma SCT 3. Evoluzione dell'attuale Data Warehouse per ampliare strumenti di analisi dati 4. Evoluzione del modello di gestione documentale a supporto dei processi della PA 5. Acquisizione delle piattaforme per la gestione delle componenti di sicurezza
---	--

2. Sviluppo della gestione e analisi dei dati	1. Definizione della struttura organizzativa relativa alla gestione dei dati
	2. Implementazione delle modalità di connessione delle informazioni e open data
	3. Gestione e valorizzazione delle banche dati fondamentali per il territorio
	4. Business intelligence e supporto alle attività di pianificazione e controllo
3. Modello di erogazione dei servizi e sua implementazione	1. Predisposizione del modello di erogazione dei servizi e sua implementazione
	2. Digitalizzazione dei processi amministrativi relativi ad acquisti di forniture e servizi, edilizia e urbanistica, territorio e ambiente, erogazione contributi
	3. Servizi per il territorio volti a migliorare l'accesso ai dati (es. Portale del cittadino, delle imprese, dei dipendenti PA) e creare valore aggiunto (es. Fascicolo dell'edificio)

Il Progetto Bandiera ha durata triennale e si concluderà nel 2025. Le attività previste riguardano aspetti di progettazione e definizione delle soluzioni, acquisto o riuso delle componenti tecnologiche necessarie, analisi tecnica di dettaglio e successiva implementazione e rilascio in esercizio, che sarà accompagnato da opportuni interventi di *change management*.

GLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA FESR 2021-2027

Il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) è uno dei principali strumenti finanziari della politica di coesione dell'Unione Europea e ha l'obiettivo di appianare le disparità esistenti fra i diversi livelli di sviluppo delle regioni europee, con un occhio di riguardo verso le regioni insulari, transfrontaliere e di montagna. La Valle d'Aosta ha approvato un **Programma Regionale FESR 2021-2027** che individua, tra gli obiettivi principali, quello di promuovere l'introduzione di tecnologie avanzate e di permettere a cittadini, imprese, organizzazioni di ricerca e autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione.

Con tale obiettivo, l'**azione A.ii.1 – Sostegno alla digitalizzazione dei servizi della Pubblica Amministrazione** prevede, innanzitutto, il potenziamento della capacità digitale della PA regionale e degli Enti locali, nell'ottica di semplificare ed efficientare i processi di erogazione dei servizi digitali. L'azione potrà essere indirizzata sia al potenziamento del carattere strutturale delle infrastrutture abilitanti (*IoT e Big Data*), sia a interventi relativi allo sviluppo di piattaforme, banche-dati e servizi rivolti a cittadini e imprese.

In tale contesto, si collocano iniziative finalizzate all'attuazione di una **Data Strategy per la Regione** che potrà prevedere la valorizzazione e l'attuazione di un Datacenter Unico Regionale e il supporto agli Enti della P.A. locale nella migrazione al Cloud del Datacenter Unico Regionale. Le progettualità in corso di definizione consentiranno di introdurre un modello che permetta la gestione completa delle banche-dati, cartografiche e alfanumeriche, a disposizione dell'Amministrazione regionale e degli Enti locali. Lo scopo di tale intervento è lo sviluppo di uno strumento efficiente per l'analisi dei dati che integri le informazioni quantitative con quelle georeferenziate gestite dal Sistema delle Conoscenze Territoriali (SCT). Il **consolidamento dell'attuale Data Warehouse** nell'ambito della Data Strategy Regionale consentirà di disporre di un aggregatore di informazioni tecniche, amministrative e territoriali per fornire importanti strumenti di supporto alle decisioni, anche sfruttando e integrando le piattaforme che saranno introdotte dal Progetto Bandiera.

Ulteriori interventi che saranno realizzati nell'ambito delle risorse FESR riguardano:

- la **gestione dei flussi documentali** per la semplificazione e la digitalizzazione dei processi degli uffici pubblici (protocollo, razionalizzazione del sistema di protocollazione in uscita, conservazione);
- l'integrazione del portale gestionale delle entrate di bilancio con PagoPA per facilitare i pagamenti da parte dell'utenza e la tracciatura degli stessi da parte dei competenti uffici regionali;
- la revisione del **portale istituzionale regionale**, con la creazione di una nuova *home page* e l'aggiornamento dei siti tematici.

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 2022, in Amministrazione regionale, così come comunicati dal Dipartimento Personale e organizzazione e inseriti nel portale dei CUG, essendo i dati relativi al 2023 non ancora consuntivabili.

INQUADRAMENTO	CLASSI ETA'	UOMINI					DONNE				
		≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
A		0	2	4	15	9	0	4	18	107	58
B/B1		0	3	2	16	6	0	0	1	0	4
B/B2		4	33	49	119	19	4	21	85	254	45
B/B3		2	21	67	54	14	0	3	2	13	3
C/C1		0	4	27	28	7	0	2	3	13	3
C/C2		5	26	68	162	37	15	55	104	236	37
D		7	16	48	57	11	12	55	89	115	20
Totale personale		18	105	265	451	103	31	140	302	738	170

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

INQUADRAMENTO	CLASSI ETA'	UOMINI					DONNE				
		≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
1/A		0	0	0	5	3	0	0	1	4	1
1/B		0	0	0	2	0	0	0	0	1	1
2/A		0	0	5	17	9	0	0	4	12	4
2/B		0	0	0	2	2	0	0	0	3	1
Capo di Gabinetto		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Vice Capo di Gabinetto		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Segretario generale		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Segretario generale del Consiglio		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Segretario particolare		0	1	1	1	0	0	0	2	1	0
Capo ufficio stampa		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Vice capo ufficio stampa		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Redattore		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avvocato		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Totale personale		0	1	6	31	14	0	0	7	24	7

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

TIPO PRESENZA	CLASSI ETA'	UOMINI					DONNE				
		≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Tempo Pieno		18	103	257	424	87	31	112	215	549	141
Part Time <50		0	0	0	2	0	0	0	3	2	0
Part Time ≥50		0	2	8	33	8	0	24	88	182	34
Totale		18	105	265	459	95	31	136	306	733	175

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.

TIPO MISURA CONCILIAZIONE	CLASSI ETA'	UOMINI					DONNE						
		≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOTALE	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOTALE
Personale che fruisce di telelavoro		0	1	6	4	1	12	0	8	15	35	7	65
Personale che fruisce del lavoro agile		0	1	15	30	3	49	1	16	44	77	13	151
Personale che fruisce di orari flessibili		14	44	125	223	53	459	29	96	173	410	85	793
Totale		14	46	146	257	57	520	30	120	232	522	105	1.009

TABELLA 4 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Il telelavoro è stato introdotto in Amministrazione regionale 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 31/12/2022 erano 77, di cui 12 utilizzati da uomini e 65 da donne.

Fino al 2019 non era presente alcun rapporto di lavoro individuale in lavoro agile attivo. Nel 2020 però la situazione emergenziale ha radicalmente modificato la situazione e nel 2021, con la prosecuzione dello stato emergenziale, è stato permesso al personale di continuare ad usufruire del lavoro agile. Al 31/12/2021 il personale in regime di lavoro agile era pari a 1.145 unità (351 uomini e 794 donne) con una differenza rispetto al 2020 di 381 persone che con varie motivazioni sono rientrate al lavoro in presenza.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 135 del 15 febbraio 2021 sono state approvate le linee di indirizzo e di governance per la predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile di cui all'articolo 73decies della l.r. 22/2010 ed è stato istituito un Tavolo di lavoro sul tema. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1281 del 13 ottobre 2021 sono state successivamente definite le nuove disposizioni in materia di organizzazione delle attività d'ufficio presso la sede di lavoro e in modalità agile dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 gennaio 2022.

Terminata la fase emergenziale, il Dipartimento personale e organizzazione ha avviato gli adempimenti per l'attuazione a regime del lavoro agile nell'Amministrazione. Il CUG Valle d'Aosta ha istituito un apposito gruppo di lavoro per analizzare la bozza di regolamento pervenuta a seguito degli adempimenti, restituendo le proprie osservazioni e integrazioni in buona parte recepite nell'articolato approvato. La Regione dunque, con deliberazione della Giunta regionale n. 724 in data 23 giugno 2022, ha approvato il documento per l'attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale, allegato al PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste come parte integrante e sostanziale.

L'atto per l'attuazione del lavoro agile, oltre a realizzare un adempimento contrattuale, è stato redatto al fine di promuovere il lavoro agile anche 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.

Il personale che al 31/12/2022 utilizzava il lavoro agile era pari a 200 persone, 49 uomini e 151 donne.

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - UOMINI					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	
Inferiore a 3 anni	14	48	44	28	9	143
Tra 3 e 5 anni	2	24	26	14	1	67
Tra 5 e 10 anni	2	17	21	12	1	53
Superiore a 10 anni	0	16	174	398	85	673
TOTALE	18	105	265	452	96	936

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	
Inferiore a 3 anni	26	65	39	36	3	169
Tra 3 e 5 anni	4	20	20	15	2	61
Tra 5 e 10 anni	1	33	20	19	3	76
Superiore a 10 anni	0	22	223	668	161	1074
TOTALE	31	140	302	738	169	1380

TABELLA 5 – ANZIANITA' DI SERVIZIO PERSONALE DELLE CATEGORIE

Aree di intervento

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

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

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

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

Obiettivo: Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG

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

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

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

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

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

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

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

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

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

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

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

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

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

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

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

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

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

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ruolo del CUG nell'attuazione del Piano

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

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

Come definito nella deliberazione sopra indicata, le risorse finanziarie necessarie sono quelle 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'arco del 2023 il CUG ha attuato le seguenti Azioni Positive:

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

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

Obiettivo: Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG

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

Il CUG ha determinato l'organizzazione, prevista per il 27 novembre 2023, di un evento formativo dal titolo "Comunicazione efficace e PA: strumenti per un clima di lavoro positivo", rivolto a tutti i dipendenti del comparto unico della Valle d'Aosta; le ore di partecipazione sono state conteggiate nel monte ore formativo dei dipendenti, d'intesa con il CELVA e la Struttura Amministrazione e formazione del personale.

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

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

Il CUG ha proseguito l'attività del gruppo di lavoro, avviato in data 10 novembre 2022, dedicato all'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro; il tavolo di lavoro ha provveduto all'elaborazione di un modello di applicazione delle modalità di lavoro agile e di telelavoro, che possa rendersi fruibile da parte degli Enti del comparto unico. Il progetto elaborato sarà trasmesso al CELVA da parte della Presidente del CUG, al fine di individuare un membro all'interno del tavolo in rappresentanza degli Enti locali. L'attività del gruppo di lavoro proseguirà in modo da supportare gli Enti nella realizzazione dei propri modelli applicativi.

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

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.

Il CUG ha individuato fra i propri i membri i partecipanti al gruppo di lavoro dedicato, in modo da proporre nuovamente il progetto inerente alla creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo di cui potranno fruire tutti i dipendenti regionali e del comparto unico.

Nell'*Appendice - Performance*, alle pagine 10-12, 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. È indispensabile, infatti, che tutti i livelli di operatività dell'Ente facciano propri tali valori e agiscano nel loro pieno rispetto.

Per una preliminare e sintetica analisi di contesto, si segnala che nuove conferme sulla presenza in Valle d'Aosta di attività criminali di stampo mafioso sono emerse nella relazione della Direzione investigativa antimafia al Parlamento, relativa al primo semestre 2022.

Altri ambiti di presenza criminale riguardano il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, l'usura e le truffe. In questo caso, si rilevano infiltrazioni nei settori finanziari leciti, allo scopo di effettuare operazioni di riciclaggio di capitali illecitamente acquisiti, e nel settore edilizio, con particolare interesse alla partecipazione negli appalti delle grandi opere.

Rispetto, invece, alla criminalità straniera, è stata esclusa la presenza di consorterie strutturate, pur essendo attivi gruppi di etnia albanese e africana operanti prevalentemente nel traffico di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio, oltre che soggetti di etnia sinti con funzione sussidiaria delle associazioni criminali nel reperimento delle armi da fuoco.

A fronte di questa preoccupante contingenza e considerata anche l'attrattiva del territorio regionale per le mire espansionistiche della criminalità, l'impegno dell'Amministrazione regionale a rafforzare i presidi posti a tutela dell'integrità del proprio operato si può ritenere un "atto dovuto" per contribuire ad arginare la dispersione delle risorse pubbliche e a proteggere l'iniziativa economica privata, affinché essa sia effettivamente libera e diretta a produrre utilità sociale.

Nella sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" sono 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.

Le funzioni di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* sono esercitate dal Segretario generale della Regione, a seguito di incarico conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 482 dell'8 maggio 2023; in caso di sua assenza o impedimento, il sostituto è individuato, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della l.r. 22/2010, nella persona del Coordinatore del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate.

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

La presente sezione del PIAO è stata posta in pubblica consultazione, tramite il sito istituzionale, dal 10 al 16 gennaio 2024; non sono pervenute osservazioni in merito.

SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024

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

L'elenco aggiornato dei processi è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 2-61 cui si rinvia.

Tra i processi censiti ve ne sono alcuni particolarmente correlati alle politiche regionali prescelte per definire gli obiettivi di valore pubblico in ambito economico, sociale, culturale, sanitario e ambientale. I processi cui si fa riferimento sono indicati nelle schede integrative contenute nell'*Appendice-Valore pubblico*, alla quale si rinvia. Gli ambiti settoriali che gestiscono tali processi afferiscono a diversi rami dell'Amministrazione regionale, 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 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 **401 processi**, dei quali 86, il 21% circa, a rischio alto. La mappatura si completa, poi, con quattro **endo-processi** trasversali, funzionali all'espletamento delle competenze di settore, segnatamente: protocollazione, gestione e archiviazione dei documenti; amministrazione del personale assegnato; gestione dei pagamenti; predisposizione delle deliberazioni della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali.

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

- A- autorizzazione o concessione
- B- scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi
- C- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici
- D- concorsi, prove selettive per assunzione e progressioni di carriera
- E- gestione entrate, spese e patrimonio
- F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G- incarichi e nomine
- H- affari legali e contenzioso
- I- pianificazione e gestione del territorio
- J- regolazione in ambito sanitario
- K- programmazione e gestione fondi europei
- L- area residuale

In carattere rosso, tra parentesi, è indicato il numero di processi a rischio corruttivo alto.

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Dipartimento	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area K	Area L	Totale
Gabinetto	1		4 (1)									5 (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 (2)	4 (2)		6 (3)	1	3	5 (5)	1			4	30 (12)
Politiche strutturali		4 (4)				2 (2)	1			6 (5)		13 (11)
Protezione civile	2	6 (6)	5 (2)									13 (8)
DIAD	1	1			2							4
Risorse naturali	2	24	3	1		2			3	1		36
Agricoltura	4	2	1 (1)	1	1	2			1	1		13 (1)
Ambiente	10	2	2		1	2	2		1	3		23
Bilancio	1	1	3		1	1	1					8
Sviluppo economico	6	1	17 (5)			6	1			1		32 (5)
Politiche lavoro	7	3 (3)	9 (2)				1 (1)			1 (1)		21 (7)
Sovrintendenza Studi	8	8 (2)	22 (4)	5		3	2	1		2		51 (6)
Soprintendenza BCC	4	2 (1)	1 (1)			1				1 (1)		9 (3)
Infrastrutture	1	3 (3)	1	1	1	2						9 (3)
Programmazione	4 (2)	3 (3)	3 (3)			7 (4)			3	1		21 (12)
Sanità	4	2	8 (3)							2		16 (3)
Politiche sociali	1	3 (2)	5 (3)				1					10 (5)
Turismo	8	4	12 (2)							1		25 (2)
Trasporti	9	3 (1)	7 (1)			5				1 (1)		25 (3)
Totale	87 (4)	85 (30)	107 (28)	14 (3)	7	43 (7)	16 (6)	9	8	21 (8)	4	401 (86)

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

Area	Macro-processo	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
A	<i>Autorizzazione</i>	Regolamentazione	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio o diniego dell'autorizzazione	(event.) Riesame decisione					
	<i>Concessione</i>	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio della concessione	(event.) Riesame decisione	Gestione del rapporto concessorio			
B	<i>Affidamento con gara o procedura negoziata</i>	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Bando	Presentazione offerte	Valutazione offerte	Aggiudicazione	Stipula contratto	Varianti/modifiche/subappalti	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso
	<i>Affidamento diretto</i>	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Scelta del contraente	Stipula contratto	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso				
C	<i>Erogazione contributi</i>	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domande	Istruttoria	Concessione o diniego contributo	(event.) Riesame decisione	Rendicontazione ed erogazione o revoca contributo			
D	<i>Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)</i>	Programmazione fabbisogni	Bando di concorso/selezione	Nomina commissione	Presentazione domande	Ammissione candidati	Svolgimento prove	Formalizzazione graduatoria	Assunzioni e a ruolo	(event.) Contenzioso	
	<i>Gestione del personale</i>	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	<i>Gestione entrate e spese</i>	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				
	<i>Manutenzione beni</i>	Programmazione	Esecuzione interventi	Custodia beni							
	<i>Alienazioni/cessioni beni</i>	Regolamentazione	Individuazione beni	Pubblicità iniziativa	Individuazione cessionario/acquirente	Formalizzazione atto di cessione/acquisto	Rilascio del bene e aggiornamento inventario	(event.) Contenzioso			

Area	Macro-processo	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
F	<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				
G	<i>Conferimento nomine e incarichi</i>	Regolamentazione	Pubblicità nomine/ incarichi in scadenza	Presentazione candidature	Istruttoria e individuazione soggetto da nominare/incaricare	Formalizzazione atto di nomina/incarico	Gestione rapporto con soggetto nominato/ incaricato	(event.) Contenzioso			
H	<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 e 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 improbo dei poteri amministrativi.

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

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

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

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

- ogni struttura dirigenziale censisce le attività gestite, privilegiando la logica dell'accorpamento dei singoli procedimenti in processi omogenei, per iter procedurale e finalità perseguite;
- per ciascun processo sono individuati:
 - i fattori organizzativi e gli eventi/comportamenti rischiosi più probabili;
 - i principali interlocutori⁴ (*stakeholder*) interni e/o esterni coinvolti;
 - i principali interessi di cui sono portatori gli interlocutori interni/esterni, che possono essere prevalentemente *affini* (ossia unidirezionali rispetto a quelli perseguiti dall'Ente) o *antagonisti* (ossia contrapposti a quelli perseguiti dall'Ente);
 - le risorse economiche che, se implicate, possono essere *esigue*, *apprezzabili* o *ingenti*. Per stimare uniformemente le risorse implicate, sono stabiliti i seguenti valori di massima (da intendersi quali soglie complessive annuali a finanziamento del procedimento/processo):
 - risorse esigue = inferiori a 100.000 euro;
 - risorse apprezzabili = tra 100.000 e 1.000.000 euro;
 - risorse ingenti = superiori a 1.000.000 euro;

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

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

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

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

- rispetto alle (9) combinazioni ottenibili, 3 si connotano per un livello di rischio basso (caselle di colore verde) e 6 per un livello di rischio alto (caselle di colore rosso);
- il meccanismo per individuare le misure di prevenzione da applicare ai singoli procedimenti/processi è basato sulla *logica incrementale* (vedi prospetto che segue), con un primo insieme di misure (definito *trattamento base*) che si applica a tutti i procedimenti/processi censiti e con un secondo insieme di misure integrative (definito *trattamento rafforzato*) che si applica solo ai procedimenti/processi connotati da un rischio corruttivo più consistente, cioè **Alto**;
- limitatamente ai processi con livello di rischio **Alto**, oltre alle misure del trattamento rafforzato M.3, M.4 e M.8, è 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).

PUNTEGGIO	MISURE DI PREVENZIONE ⁵
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 Misura specifica aggiuntiva

5 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 effettuata dai Coordinatori sotto la supervisione del Responsabile. L'elenco dettagliato e aggiornato delle misure è contenuto nell'Appendice - *Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 62-156, 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 inconfiribilità 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	<p>✓ Gestione condivisa delle pratiche</p> <p>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.</p> <p>✓ Verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni</p> <p>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.</p> <p><u>Con riferimento alle verifiche a campione sulle dichiarazioni presentate dagli operatori economici nelle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, con deliberazione della Giunta regionale n. 1126/2023, è stata introdotta una regolamentazione per l'individuazione degli affidamenti da sottoporre a verifica a campione, finalizzata ad assicurare l'osservanza dei principi di obiettività, trasparenza e imparzialità nella selezione degli operatori economici da sottoporre a controllo.</u></p>

**PROGRAMMAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE
E SELEZIONE DEL PERSONALE DA ASSOGETTARE 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>Rapporti con il pubblico</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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 22/2010⁶</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.

6 Il nuovo Codice è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023, è entrato in vigore il 1° gennaio 2024 e recepisce le modifiche introdotte dal d.P.R. 81/2023 al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013, con particolare riferimento al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte di dipendenti e dirigenti regionali.

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, originariamente definita con deliberazione della Giunta regionale n. 1008 del 3 luglio 2015, è stata 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	Con deliberazione della Giunta regionale n. 370 del 17 aprile 2023, è stata approvata la nuova procedura di gestione delle segnalazioni. Inoltre, da luglio 2023, è attiva la nuova piattaforma per le segnalazioni, riuso dell'applicativo "Open Whistleblowing" di ANAC. Dal punto di vista procedurale, il Responsabile riceve le segnalazioni e ne cura l'istruttoria. A seguito di un esame preliminare, da concludersi entro 15 giorni, se la segnalazione è ammissibile procede a verificare la non manifesta infondatezza dei fatti segnalati. In esito a tale attività, da concludersi entro 75 giorni dall'avvio dell'istruttoria, il Responsabile archivia la segnalazione o la trasmette, espunti i riferimenti che potrebbero disvelare l'identità del segnalante, all'organo competente per l'accertamento delle eventuali responsabilità; il segnalante deve essere informato sugli esiti dell'attività condotta.

**MONITORAGGIO DEL PIANO E DELL'ATTIVITÀ 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.

Le strutture dirigenziali che gestiscono processi a rischio alto programmano una misura specifica aggiuntiva, scelta sulla base degli eventi o dei comportamenti rischiosi più probabili.

Per il 2024, si riporta l'elenco aggiornato delle misure specifiche, suddividendo gli interventi in base alla categoria di appartenenza.

CATEGORIA	MISURA AGGIUNTIVA SPECIFICA
Controllo	Contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale (l.r. 6/2007) - Incremento dal 30% al 50% degli atti o documenti sottoposti a controllo successivo
	Gestione sistema sanzionatorio amministrativo - Il dirigente impartisce istruzioni ai funzionari e dipendenti interessati e verifica costantemente e, comunque, in occasione dei controlli semestrali il rispetto delle direttive impartite affinché i provvedimenti sanzionatori rechino 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
	Attribuzione trattamento economico accessorio - Controlli a campione da parte della struttura Gestione del personale e concorsi su alcune indennità accessorie ritenute maggiormente esposte a rischio di errore o di applicazione differenziata, da parte dei dirigenti che autorizzano l'attribuzione del trattamento, degli istituti (straordinari, indennità varie di rischio, reperibilità, incentivi funzioni tecniche, turno, preposto, trasferta fissa ...) che si caratterizzano per elevato tecnicismo
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto - Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti
	Affidamenti ex articolo 50, comma 1, lettera b), del d.lgs. 36/2023 - Contraddittorio tra più soggetti in diverse fasi del procedimento e controllo delle dichiarazioni sostitutive
	Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento/Finanziamento all'Istituto orfanotrofio Salesiano "Don Bosco" per la gestione/Finanziamento all'UNIVDA per la gestione (Struttura Politiche educative) - Rafforzamento fase istruttoria con analisi dettagliata dei conti consuntivi, con particolare riferimento alle spese da ammettere a finanziamento
	Concessione contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al sostegno alle attività culturali - 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
	Implementazione misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR

Controllo	Trasferimenti economici all'Azienda USL Valle d'Aosta per attuazione livelli essenziali di assistenza - Verifica trimestrale dei finanziamenti trasferiti sulla base di importi preventivati e target
	Acquisizione di servizi con affidamento diretto - Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti e verifica, da parte del Coordinatore, della correttezza della motivazione dei provvedimenti dei dirigenti sott'ordinati
	Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali (l.r. 19/2001) - Incremento da 10% a 20% degli atti sottoposti al controllo successivo
	Processi di acquisizione di beni e servizi della struttura Trasporto pubblico - Rafforzamento parte motivazionale dei principali provvedimenti
Trasparenza	Contributi alle imprese della struttura Infrastrutture funiviarie - Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi
Regolamentazione	Conferimento incarichi aggiuntivi - Revisione della disciplina concernente il conferimento e la conseguente remunerabilità al fine di dare piena attuazione ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità
Formazione	Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e gestione fondi stessi e acquisizione di servizi - Iscrizione del personale alle iniziative formative per acquisire competenze specialistiche aggiuntive rispetto allo specifico ruolo
	Sessione formativa in tema di adempimenti agli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alle disposizioni del Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)
Gestione conflitti d'interesse	Concessione di contributi ad aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR - Verifica delle dichiarazioni di potenziale conflitto d'interesse rilasciate dai dipendenti autorizzati a svolgere attività extra-impiego in campo agricolo e coinvolti nelle istruttorie
Semplificazione	Stipula di accordi per insediamento e sviluppo delle imprese (l.r. 8/2016) - Revisione bando per accesso agli accordi al fine di semplificare la gestione dei procedimenti all'interno delle numerose strutture coinvolte e, al contempo, di favorire la fruizione dei contributi a un maggiore numero di imprese

Si dà conto, in ultimo, dello stato di attuazione delle misure afferenti alla rotazione (ordinaria e straordinaria), al pantouflage, ai patti d'integrità, alla gestione dei conflitti d'interesse e all'emersione di eventuali operazioni sospette (anti-riciclaggio).

Rotazione ordinaria

In ragione della disposizione legislativa regionale di cui all'articolo 20, comma 4, della l.r. 22/2010 che dispone "Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l'ente rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendono disponibili, le competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e le valuta", il Dipartimento Personale e organizzazione procede, ogni qualvolta un posto dirigenziale si rende vacante e disponibile e, comunque, prima della scadenza naturale di ogni incarico dirigenziale, alla pubblicazione di appositi avvisi (c.d. "interpelli interni") rivolti a tutto il personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale (QUD). La predetta procedura di pubblicità, riservata ai dirigenti di ruolo QUD, unitamente ai reclutamenti conseguenti alle procedure concorsuali e alle riorganizzazioni, parziali o totali, che intervengono in ragione della revisione dell'assetto organizzativo disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa ovvero in sede di cambio di Governo o di legislatura comportano la piena e indiretta attuazione delle prescrizioni in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali. A tale proposito, si specifica che nell'anno 2023 si sono realizzati 24 avvicendamenti di dirigenti preposti alle strutture dirigenziali della Giunta regionale e un avvicendamento per quanto concerne l'organico del Consiglio regionale della Valle d'Aosta.

Il Dipartimento Personale e organizzazione ritiene opportuno proporre alla Giunta regionale, di concerto con il Segretario generale della Regione in qualità di RPCT, l'adozione di una specifica disciplina regolamentare di codificazione della rotazione ordinaria quale misura di prevenzione da applicare agli incarichi dirigenziali e alle posizioni lavorative che gestiscono i procedimenti caratterizzati da un livello di rischio elevato nell'ambito dell'intera Amministrazione regionale, compatibilmente con la necessità, struttura per struttura, di assicurare la dovuta continuità amministrativa.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, misura di carattere cautelare e preventivo, non punitiva, volta ad assicurare l'attivazione di misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo, consiste nell'allontanamento del dipendente dal proprio ufficio sulla base di un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente. Essa è messa in atto, sulla base e in applicazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, con il conseguente trasferimento del dipendente, che può comportare il cambio di sede oppure l'attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.

Nel periodo di rilevazione, non si sono verificate situazioni tali da richiedere l'attivazione della misura.

Si precisa che una misura analoga, sotto il profilo sostanziale, alla rotazione straordinaria è già contemplata all'articolo 110 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali del personale appartenente alle categorie rubricato "Trasferimento o sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare".

Pantouflage

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

Dal punto di vista operativo, è stato adottato un "modello di dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati", ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012. A seguito di una nuova ricognizione normativa e delle casistiche che potrebbero integrare la fattispecie *di quo*, il predetto modello è stato implementato allegando un'apposita informativa recante una sintesi delle disposizioni normative, gli obblighi in capo ai dipendenti e una spiegazione sintetica dell'istituto. L'obbligatorietà della compilazione e della sottoscrizione del modello è stata estesa oltre ai soggetti che stipulano con l'Amministrazione un contratto di lavoro a tempo determinato anche a quelli che stipulano con l'Amministrazione un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Per rinforzare il presidio dell'applicazione del principio *di quo* è stato inserito un apposito articolo nei contratti individuali di lavoro denominato "Codice di comportamento e divieto di pantouflage" nel quale l'assumendo dichiara di osservare le disposizioni del Codice di comportamento in generale e quelle del divieto di pantouflage in particolare con la previsione di apposita firma rafforzativa per la presa visione e l'accettazione dei contenuti e dei vincoli degli obblighi discendenti da tale articolo.

Inoltre, è intendimento del Dipartimento personale e organizzazione avviare una fase di confronto con le strutture organizzative interessate al fine di estendere l'obbligo di sottoscrizione di tale dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, anche ai dipendenti a tempo indeterminato che intendano rassegnare le proprie dimissioni volontarie e ai dipendenti che cessazione per qualsiasi causa.

È altresì intendimento del Dipartimento, di concerto con il Responsabile, avviare un confronto con le strutture dirigenziali interessate per verificare la fattibilità e la messa in atto delle seguenti azioni:

1. dare formale e personale comunicazione in ordine al divieto di cui trattasi a tutti i dipendenti regionali (tutti o eventualmente solo dirigenti e funzionari) mediante lo sportello del dipendente e acquisire l'avvenuta presa visione;
2. implementare la modulistica delle dimissioni con la dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati allegata in formato elettronico.

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

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

Patti d'integrità

Le questioni aperte dall'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici hanno rallentato il processo decisionale condiviso con i rappresentanti delle imprese, su diversi temi, tra i quali anche quello relativo al patto di integrità. L'aggiornamento dei capitolati e dei bandi di gara sarà occasione per affrontare la tematica e trovare una soluzione definitiva.

Gestione conflitti d'interesse

La tematica della gestione dei conflitti d'interesse è stata oggetto di un nuovo approfondimento da parte del Responsabile, dopo quello riferito alle procedure di affidamento, con riguardo specifico alle procedure di conferimento degli incarichi e ai controlli da effettuarsi in attuazione del decreto legislativo 39/2013.

È stata formalizzata una comunicazione a beneficio delle strutture dirigenziali contenente alcuni suggerimenti per effettuare i controlli diretti ad accertare il possesso dei requisiti necessari per l'assegnazione degli incarichi, oltre che per escludere la sussistenza di potenziali conflitti d'interesse che potrebbero pregiudicare l'imparzialità del dipendente nell'esercizio delle funzioni/mansioni di cui è titolare.

La comunicazione fornisce indicazioni sulle tempistiche di rilascio delle dichiarazioni che attestano la sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, sui soggetti tenuti a effettuare i controlli e sulle modalità con cui condurre le verifiche, compreso un elenco di banche-dati consultabili per verificare la veridicità delle informazioni dichiarate. Sono, inoltre, chiarite le azioni da porre in essere qualora emergesse una causa di inconferibilità/incompatibilità.

Questa attività è finalizzata a sensibilizzare opportunamente le strutture dirigenziali alla puntuale applicazione della normativa, attraverso regole procedurali omogenee e condivise.

Anti-riciclaggio

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

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

In ogni caso, è intendimento dell'Amministrazione regionale regolamentare la procedura interna per la gestione delle segnalazioni di eventuali operazioni sospette, unitamente ai ruoli degli attori coinvolti, compreso, in primis, quello di *gestore*. Tale attività dovrà essere portata avanti unitamente alla programmazione di specifici interventi formativi volti a diffondere la conoscenza sulla normativa in materia e a sensibilizzare opportunamente i dipendenti sulla corretta rilevazione degli indici di sospetto da porre a base delle segnalazioni.

SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO

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

Nell’*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 157-166, cui si rinvia, è riportato l’elenco dei detti obblighi con indicazione della struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati e delle attività da svolgere.

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

Altro elemento di complessità è la necessità di coordinare in modo sinergico le competenze dei diversi attori, di seguito indicati, che contribuiscono all’attuazione degli adempimenti. Si tratta di un’ampia rete operativa, governata dal Responsabile, 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

È 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

È garante dell’esercizio, da parte dei cittadini, dei diritti di informazione, accesso e partecipazione alla vita dell’Ente, nonché recettore delle istanze degli utenti sulla qualità e sul gradimento dei servizi erogati dall’Amministrazione

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione del Piano dedicata all'organizzazione e al capitale umano si apre con una panoramica sulla specificità valdostana in materia di "ordinamento degli uffici e degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico ed economico del personale" e sulle evoluzioni strategiche che stanno caratterizzando la politica di gestione e sviluppo delle risorse umane promossa dall'Amministrazione regionale.

Seguono, poi, gli approfondimenti tematici relativi, rispettivamente:

- alla struttura organizzativa;
- all'organizzazione del lavoro agile;
- al piano triennale dei fabbisogni di personale;
- alla formazione del personale.

I contenuti della sezione sono integrati, infine, da quanto riportato nell'*Appendice - Organizzazione e capitale umano*, relativamente al lavoro agile e ai fabbisogni di personale.

La Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto speciale (legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4), esercita potestà legislativa esclusiva in materia di "ordinamento degli uffici e degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico ed economico del personale". Inoltre, in considerazione della particolare autonomia costituzionalmente riconosciuta, è titolare di maggiori funzioni che le discendono direttamente dallo Statuto e svolge funzioni (per esempio: funzioni prefettizie, servizi antincendio, Corpo forestale) 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*), d'ora in avanti l.r. 22/2010.

La l.r. 22/2010 oltre a definire i principi in materia di organizzazione delle strutture degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, quindi anche dell'Amministrazione regionale, disciplina i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze dei predetti enti e detta disposizioni volte ad assicurare il rispetto e la realizzazione dei principi di imparzialità, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, pari opportunità, responsabilità, semplificazione, partecipazione ai procedimenti amministrativi, accesso ai documenti amministrativi, coordinamento e collaborazione tra organi e strutture, distinzione tra le funzioni di direzione politico-amministrativa e di controllo degli organi di governo e le funzioni di gestione dei dirigenti, per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- a) migliorare la capacità di conoscenza, analisi e risposta alle esigenze di sviluppo e competitività della comunità amministrata, in conformità al pubblico interesse e alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- b) accrescere la capacità di innovazione e la competitività del sistema amministrativo regionale, anche al fine di favorire il dialogo e la collaborazione con le altre istituzioni, a livello locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale;
- c) realizzare la semplificazione dell'organizzazione e delle attribuzioni degli uffici, per favorire la speditezza delle attività e la razionalizzazione del costo del lavoro, valorizzando la flessibilità nella gestione del lavoro;
- d) promuovere lo sviluppo delle competenze e la formazione professionale, prevedendo meccanismi che assicurino la piena responsabilizzazione nel conseguimento dei risultati e la valorizzazione del merito.

In materia di organizzazione, a norma dell'articolo 3, comma 3, della citata legge, agli organi di direzione politico-amministrativa degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, tra cui l'Amministrazione regionale, è riconosciuta la competenza di provvedere, in particolare:

- a) alla definizione delle competenze dei rami nei quali si articola l'ente o l'amministrazione;
- b) all'istituzione, alla modificazione, alla soppressione e alla graduazione delle strutture organizzative dirigenziali, alla definizione delle relative competenze e all'individuazione dei requisiti oggettivi per ciascuna tipologia di incarico dirigenziale;

- c) alla ripartizione delle risorse finanziarie e strumentali da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1;
- d) alla ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1, e all'adozione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale e ai suoi aggiornamenti annuali, su proposta dei dirigenti di primo livello, sentiti i dirigenti interessati o, in mancanza del primo livello dirigenziale, su proposta dei dirigenti competenti.

A norma dell'articolo 5 della l.r. 22/2010, l'Amministrazione regionale ha disciplinato il proprio impianto organizzativo nel seguente modo:

- strutture permanenti di primo livello e di secondo livello per funzioni e attività di carattere stabile e continuativo;
- strutture temporanee o di progetto di secondo livello per lo svolgimento di funzioni e compiti di durata limitata ovvero per la gestione di specifici progetti per la sperimentazione di nuove politiche o funzioni dell'ente.

Le strutture di primo livello sono strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Esse rappresentano aree omogenee di attività dei centri di responsabilità amministrativa e sono articolate in strutture di secondo livello. A ciascuna di esse è preposto un dirigente di primo livello, nominato con le modalità e nel rispetto dei criteri stabiliti dagli articoli 20 e 21 della l.r. 22/2010.

Le strutture di secondo livello sono anch'esse strutture organizzative stabili, temporanee o di progetto, articolazione di quelle di primo livello, preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, ivi compresi quelle di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria. A ciascuna di esse è preposto un dirigente responsabile, nominato su proposta del dirigente di primo livello interessato, laddove previsto, con le modalità e nel rispetto dei criteri stabiliti dagli articoli 20 e 22 della l.r. 22/2010.

I provvedimenti di organizzazione che istituiscono le strutture di secondo livello, temporanee o di progetto, stabiliscono:

- a) gli obiettivi e i risultati attesi dal progetto;
- b) le risorse umane, finanziarie e strumentali direttamente assegnate;
- c) i tempi di completamento del progetto;
- d) le modalità di condivisione delle risorse;
- e) le attribuzioni e i poteri specifici del dirigente responsabile della struttura temporanea o di progetto.

Oltre alla citata l.r. 22/2010, stante l'esercizio da parte della Regione di funzioni che, a livello nazionale, sono di competenza statale, la disciplina legislativa regionale 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 19 dicembre 2023, n. 25 (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 2024/2026). 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 conclusa l'attività di studio della l.r. 22/2010, avviata nell'anno 2022 nell'ambito di un progetto dirigenziale trasversale, per procedere a un adeguamento in considerazione dell'evoluzione normativa in atto a livello nazionale in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 (Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure), del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia) e del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 (Ulteriori misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)).

La suddetta attività si è concretizzata, con riferimento all'anno 2022, in un lavoro di analisi della normativa regionale in materia di pubblico impiego e organizzazione degli uffici e di comparazione della medesima con le disposizioni nazionali, con particolare riferimento a quelle di recente emanazione.

Al fine di migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa e operativa dell'Amministrazione regionale, conformemente e in linea con gli intendimenti di innovare e migliorare l'impianto normativo di riferimento in materia di organizzazione, l'Amministrazione regionale, in applicazione della deliberazione n. 720/2022, con provvedimento dirigenziale n. 4079 in data 13 luglio 2022, ha affidato alla SDA Bocconi school of management, soggetto esperto in materia di organizzazione strutturale di enti e aziende, il "*Servizio di progetto di ricerca – intervento per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta*".

Il team incaricato di seguire il progetto ha acquisito tutta la documentazione necessaria per avviare l'analisi finalizzata a una proposta di riorganizzazione.

Elemento fondamentale è il coinvolgimento di tutti gli operatori, dipendenti, dirigenti e la stessa Giunta regionale. Nel mese di ottobre 2022, ci sono stati degli incontri tra i singoli Coordinatori e i professionisti della SDA Bocconi, durante i quali sono stati acquisiti elementi relativi alle attività e all'organizzazione dei Dipartimenti.

A tutti i dipendenti e dirigenti appartenenti all'organico della Giunta è stato, successivamente, sottoposto un questionario sul clima organizzativo, al quale ha risposto più del 50% dei soggetti coinvolti. Il 25 novembre 2022 è stato organizzato un incontro con tutti i dirigenti per illustrare l'esito del questionario ed è stato fatto fare un approfondimento su alcuni temi che potranno essere oggetto dell'attività di riorganizzazione. Sono stati, inoltre, effettuati due incontri con la Giunta, in cui sono stati oggetto di discussione gli obiettivi che s'intendono raggiungere e l'esito del questionario.

In sintesi, la proposta tecnica presentata da SDA Bocconi School of Management per lo svolgimento del suddetto servizio di ricerca-intervento prevedeva le seguenti fasi di lavoro:

- Fase 1 - Check-up organizzativo "*Messa a fuoco delle caratteristiche attuali del modello organizzativo, del sistema direzionale e degli strumenti di gestione dell'Ente*", articolato in due sotto-fasi: 1.1 "Mappatura" e 1.2 "Diagnosi (Analisi critica del modello attuale)";
- Fase 2 - Action Plan "*Individuazione delle linee di intervento prioritarie e definizione di un piano operativo di attuazione verso un nuovo modello organizzativo*".

Il 28 luglio 2023, la SDA Bocconi School of Management ha concluso l'attività affidatale, terminando il proprio incarico svolto in costante collaborazione e confronto con gli organi di direzione politico-amministrativa dell'Amministrazione regionale, mediante la consegna degli esiti del progetto di ricerca-intervento, così composto:

- report di check-up organizzativo, articolato nelle seguenti sezioni: Analisi dell'organico; Analisi del clima organizzativo, Analisi del modello organizzativo, Analisi di criticità e proposte di intervento;
- proposte per un nuovo modello organizzativo "agile", da costruire attraverso un percorso strutturato di cambiamento che intervenga su quattro aree:
 - Governance e processi decisionali, definendo ruoli e processi decisionali chiari che consentano di rispondere in modo agile ai bisogni esterni e favoriscano l'assunzione di responsabilità diffusa all'interno dell'organizzazione chiarendo ruoli e responsabilità della politica, dei diversi livelli dirigenziali e del middle management introducendo anche organi e meccanismi di coordinamento;
 - Struttura organizzativa, superando l'organizzazione a silos e creando aree di policy omogenee con funzioni di coordinamento manageriale e centralizzando le funzioni di staff duplicate all'interno dei singoli Dipartimenti;
 - Sistemi operativi, promuovendo l'interoperabilità dei sistemi ICT e la digitalizzazione dei processi organizzativi ed introducendo un sistema di controllo di gestione integrato e potenziando gli strumenti di comunicazione interna;
 - Persone, potenziando le competenze e la motivazione dei dipendenti regionali attraverso la strutturazione della programmazione dei fabbisogni, l'innovazione delle procedure di reclutamento, la definizione dei percorsi di carriera valorizzando il merito, favorendo la mobilità interna e offrendo opportunità di sviluppo professionale, aggiornando il sistema di valutazione della performance individuale e promuovendo l'engagement dei dipendenti;

Alla luce della suddetta analisi, il processo di cambiamento proposto dai consulenti di SdA Bocconi verte, prioritariamente, sui seguenti tre ambiti d'intervento:

- A. Ri-disegno dei ruoli organizzativi, definendo le responsabilità dei diversi ruoli (Coordinatore, Dirigente, Funzionario con PPR);
- B. Innovazione dei processi di programmazione e gestione del personale, intervenendo sui seguenti sistemi gestionali:
 - programmazione e controllo;
 - gestione del personale: definizione dei fabbisogni, reclutamento e selezione, mobilità, valutazione della performance individuale, carriera, formazione e sviluppo;
 - benessere organizzativo, lavoro agile e logistica;
 - integrazione organizzativa e comunicazione interna ed esterna;
- C. Ri-disegno della struttura organizzativa, ri-definendo la macro-struttura organizzativa attraverso la razionalizzazione delle strutture dirigenziali di primo livello (creando macro-aree di policy) e la centralizzazione delle funzioni di staff, nonché mediante il potenziamento delle competenze manageriali e l'introduzione di organi di coordinamento inter-dipartimentale, la cui sintesi è contenuta nelle Linee Guida del cambiamento per un modello organizzativo agile, elaborate da dalla medesima SdA Bocconi School of Management all'esito del proprio studio, illustrate ai dirigenti Coordinatori in occasione della Conferenza dei Coordinatori convocata dal Segretario generale in data 12 settembre 2023.

In effetti, con deliberazione n. 1130 del 9 ottobre 2023, la Giunta regionale ha approvato le linee-guida per un nuovo modello organizzativo "agile" dell'Amministrazione regionale, elaborate da SDA Bocconi School of Management all'esito del progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione, nonché l'acquisizione, avvalendosi della facoltà prevista dal punto 3 della deliberazione n. 234/2023, dei servizi di formazione e tutoraggio propedeutici all'avvio di un percorso di cambiamento, finalizzato a costruire, con la dovuta gradualità, le condizioni culturali, strumentali e organizzative per l'implementazione del nuovo modello organizzativo di cui alle predette linee-guida a partire dalla prossima legislatura (autunno 2025).

Le linee-guida per avviare il processo di cambiamento sono dirette, principalmente, a razionalizzare e ridurre le strutture dirigenziali e a rafforzare l'area del c.d. middle management (funzionari di categoria D), cui assegnare la responsabilità di unità organizzative all'interno di strutture dirigenziali più allargate, così superando l'attuale modello di tipo verticale (anche detto "a silos") ed evolvendo verso un modello a macro aree, più snello, agile, flessibile e moderno, che favorisca l'integrazione interna tra i settori e gli uffici dell'Amministrazione regionale e realizzi la piena valorizzazione e responsabilizzazione dei dipendenti di categoria D e crei, unitamente agli altri interventi propedeutici, le condizioni e le infrastrutture organizzative necessarie per l'attuazione complessiva delle linee-guida per l'avvio del suddetto processo di cambiamento.

Difatti, nell'ambito del progetto/processo di revisione complessiva dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione regionale, sulla base degli esiti del predetto "Progetto di ricerca per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta, è stata introdotta (comma 1, articolo 22, della l.r. 3/2022, che ha modificato il comma 5bis, articolo 5, della l.r. 22/2010) la possibilità per l'organo di direzione politico-amministrativa di individuare, nell'ambito delle strutture dirigenziali, permanenti, temporanee o di progetto, posizioni di particolare responsabilità (PPR) alle quali preporre dipendenti di categoria D.

Le PPR sono individuate, nel rispetto delle relazioni sindacali e nei limiti delle disponibilità di bilancio, allo scopo di favorire la valorizzazione e la responsabilizzazione del personale in caso di funzioni di particolare responsabilità, caratterizzate da elevata complessità professionale o organizzativa. Esse sono individuate dalla Giunta regionale all'atto dell'istituzione, modificazione o soppressione delle strutture dirigenziali, con definizione delle competenze e dei relativi poteri di firma e/o di gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, nonché della loro rilevanza verso l'esterno. La Giunta regionale individua, altresì, i requisiti professionali richiesti per l'attribuzione dell'incarico, nonché i criteri e le modalità, mediante selezione comparativa, per il conferimento dello stesso, anche in relazione ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione e misurazione delle performance. Spetta, invece, ai dirigenti delle strutture nel cui ambito le posizioni sono istituite il conferimento dell'incarico, la valutazione dell'attività svolta, la vigilanza, il potere sostitutivo, previa diffida, in caso di inerzia e la revoca dell'incarico in caso di valutazione negativa.

Al fine di definire la disciplina giuridica ed economica delle suddette PPR, in data 12 dicembre 2023 è stato sottoscritto con le Organizzazioni sindacali l'“*Accordo per la disciplina economica e giuridica delle posizioni di particolare responsabilità. Integrazione e modificazione dell'accordo del Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del 13/12/2010 e successivi accordi*” prot. n. 30706/UP.

Inoltre, la Giunta regionale, con deliberazione n. 1556 del 22 dicembre 2023, ha adottato, in applicazione delle nuove disposizioni di cui al comma 5, articolo 5, della l.r. 22/2010 e nel rispetto del sopracitato Accordo (prot. n. 30706/UP in data 12 dicembre 2023), la “Disciplina della pesatura delle posizioni di particolare responsabilità dell'Amministrazione regionale e dei criteri e modalità di attribuzione degli incarichi” e ha individuato e istituito le particolari posizioni organizzative nell'ambito degli organici facenti capo alla Giunta regionale.

In linea con il processo di revisione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione regionale, si inserisce - quale novità di cui il presente Piano è portatore rispetto alle sue precedenti edizioni - la contestuale approvazione del documento denominato “*Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27*”. A livello regionale, l'elaborazione del PRA è prevista dall'articolo 6, comma 1, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35, il quale stabilisce che il medesimo, anche quale parte integrante del PIAO, deve individuare gli interventi da realizzarsi al fine di rafforzare la capacità di gestione amministrativa per attuare le iniziative previste nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea attuati in regime di gestione concorrente. Il comma 2 del medesimo articolo stabilisce, per la realizzazione degli interventi di rafforzamento delle capacità di gestione amministrativa, una via prioritaria, rispetto ai restanti fabbisogni, al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato da assegnare all'espletamento delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai fondi dell'Unione europea.

Le disposizioni di cui al succitato all'articolo 6, comma 2, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35, sono state estese anche all'anno 2023 ad opera dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32.

L'adozione del PRA nell'ambito del presente Piano e la previsione di vie prioritarie per il reclutamento del personale necessario al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale risponde, quindi, alle logiche di semplificazione e integrazione cui si è ispirato il legislatore nazionale introducendo, nel 2021, il nuovo strumento di pianificazione in sostituzione dei precedenti documenti che, singolarmente considerati, non assicuravano una altrettanto efficace visione globale dell'Ente e delle iniziative e attività che ne animano l'operato e si pone in linea con il progetto complessivo di revisione e rafforzamento della competitività del sistema amministrativo regionale nel suo complesso.

Nello specifico, rispetto ai contenuti del PRA, esso è finalizzato a pianificare azioni per implementare la dotazione organica, oltre che misure complementari di natura organizzativa, formativa e strumentale. Si tratta, quindi, di uno strumento centrale e orientativo anche per successivi interventi di carattere organizzativo che l'Amministrazione intenderà adottare a salvaguardia del sistema regionale su cui poggiano la programmazione e l'utilizzo dei fondi europei e statali; possiede, inoltre, carattere di trasversalità, essendo indirizzato a tutte le strutture dirigenziali dell'Amministrazione coinvolte nella gestione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale.

In applicazione delle disposizioni legislative regionali sopra richiamate e in ossequio alla ratio innovatrice di cui è portatore il nuovo strumento di programmazione dei fabbisogni, la Giunta regionale, in data 18 luglio 2022, ha adottato la deliberazione n. 836 recante l'“*approvazione delle azioni di rafforzamento amministrativo a supporto delle strutture regionali che gestiscono, nell'ambito della politica regionale di sviluppo, i programmi a cofinanziamento europeo e statale interessanti la Valle d'Aosta. Determinazione del fabbisogno di personale per l'anno 2022 per il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei*”, a cui ha seguito l'assunzione di personale dirigenziale e delle categorie da destinare al predetto Dipartimento.

Particolare attenzione è stata posta dal legislatore regionale, in sede di adozione della legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025 (legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32), al reclutamento di personale negli enti del comparto pubblico regionale per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In effetti, l'articolo 7 della succitata legge, coerentemente con quanto previsto dall'articolo 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), ha autorizzato l'Amministrazione regionale e gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), a reclutare, per l'attuazione dei predetti interventi, personale da assumere con contratti di lavoro a tempo determinato di durata complessiva anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza e, comunque, non eccedente il 31 dicembre 2026, demandando agli organi competenti l'adozione degli atti necessari per stabilire, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno di personale, ivi compreso quello da individuare, ove necessario in caso di accertata carenza in organico, in qualità di responsabile unico del procedimento, necessario all'attuazione dei medesimi progetti, nonché i profili specificatamente richiesti in relazione a ogni progetto da attuare.

In attuazione della disposizione legislativa di cui sopra, la Giunta regionale ha adottato le deliberazioni nn. 296/2023, 758/2023, 994/2023 e 1127/2023 per l'assunzione complessivamente di n. 17 funzionari (Cat./Pos. D) nel profilo di Responsabili amministrativo contabile e n. 28 Collaboratori (Cat./Pos. C2) nel profilo di Assistenti amministrativo-contabile.

La S.O. Amministrazione e formazione del personale e attività economiche ha provveduto, nel periodo intercorrente tra settembre e novembre 2023, all'assunzione della quasi totalità delle unità di personale sopra citate. L'assunzione delle unità lavorative rimanenti sarà perfezionata tra i mesi di dicembre 2023 e gennaio 2024.

SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

Il 2 marzo 2023, a fronte di una rinnovata maggioranza tra le forze politiche di Governo, Il Consiglio regionale, con deliberazioni nn. 2172/XVI e 2173/XVI, ha eletto il nuovo Presidente della Regione e gli Assessori.

A seguito dell'insediamento del nuovo Presidente della Regione e della nuova Giunta regionale, l'esecutivo regionale ha aggiornato la propria *mission* e la propria *vision* per la restante parte della corrente legislatura, che si concluderà il 20 ottobre 2025, e in ragione della ricerca di un giusto equilibrio tra l'opportunità di portare a conclusione alcune attività iniziate nella prima parte del quinquennio 2020/2025, in quanto esse conservano ancora rilevanza per essere proseguite in continuità politico-amministrativa, e l'avvio di iniziative animate dalla nuova visione strategica orientata a "*rafforzare autonomia e prerogative statutarie*" e "*fornire risposte adeguate e concrete alle esigenze contingenti*", è stato rivisto l'assetto organizzativo complessivo dell'Amministrazione regionale.

In effetti, con deliberazione n. 189 in data 6 marzo 2023, la Giunta regionale ha individuato e definito la nuova articolazione della macro-struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, nonché i rami facenti capo al Presidente della Regione e agli Assessori, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera a), della l.r. 22/2010, confermando un assetto organizzativo articolato in otto ambiti.

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 481 dell'8 maggio 2023 recante "Approvazione della revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno 2023", ha provveduto a rivedere parzialmente l'assetto organizzativo interno, con variazioni nell'organigramma e nella titolarità di diverse posizioni dirigenziali, in attesa di rivedere complessivamente il modello organizzativo sulla base degli esiti del già citato "*Progetto di ricerca per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta*", affidato alla SDA Bocconi School of management dell'Università commerciale Luigi Bocconi di Milano a luglio 2022.

Oltre alle strutture dirigenziali permanenti di primo e di secondo livello previste dalla citata deliberazione della Giunta regionale 481/2023, permangono in essere due strutture dirigenziali temporanee di progetto.

La prima, istituita 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 denominata *Emergenza Covid-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA*, la cui durata è stata determinata con deliberazione della Giunta regionale n. 742/2021, inizialmente, dal 21 giugno 2021 al 31 dicembre 2021, poi prorogata al 31 dicembre 2022, dall'articolo 9, comma 6, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 e, successivamente, al 31 dicembre 2023, dall'articolo 10, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32. In ragione del completamento degli obiettivi e del venire meno delle esigenze e delle circostanze che ne hanno determinato l'istituzione, la struttura dirigenziale di progetto di cui trattasi cesserà il 31/12/2023.

La seconda istituita, sempre nell'anno 2021, 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, denominata *Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione*

del PNNR in ambito regionale, con decorrenza dal 1° dicembre 2021 sino al 31 dicembre 2022. Al fine di consentire l'attuazione degli adempimenti relativi agli interventi finanziari a valere sulle risorse del PNRR e del Piano nazionale complementare (PNC), la durata della predetta struttura organizzativa di progetto è stata prorogata, ad opera dell'articolo 10, comma 1, della succitata legge regionale 32/2022, sino al 31 dicembre 2026.

In ragione delle modificazioni della macro e della micro strutture, operate con le predette deliberazioni della Giunta regionale nn. 189/2023 e 481/2023, l'articolazione dell'assetto organizzativo della Giunta regionale, ripartito per organo politico-amministrativo di riferimento e dipartimento, è così rappresentato.

GIUNTA REGIONALE

PRESIDENZA DELLA REGIONE

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

**ASSESSORATO AFFARI EUROPEI, INNOVAZIONE, PNRR
E POLITICHE NAZIONALI PER LA MONTAGNA**

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
*PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI
COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE
UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES
PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE
CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI
SEMPLIFICAZIONE, SUPPORTO PROCEDIMENTALE E PROGETTUALE PER
L'ATTUAZIONE DEL PNRR IN AMBITO REGIONALE*

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
*SISTEMI INFORMATIVI
SISTEMI TECNOLOGICI*

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
*SISTEMAZIONI MONTANE
FLORA E FAUNA
FORESTE E SENTIERISTICA
CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE
CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE*

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
*CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO, CONSERIE E PRODUZIONI
VEGETALI
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE
INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE
ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI*

**ASSESSORATO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SISTEMA EDUCATIVO
E POLITICHE PER LE RELAZIONI INTERGENERAZIONALI**

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI
*PERSONALE SCOLASTICO
POLITICHE EDUCATIVE
PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA*

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
*PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO
ATTIVITÀ CULTURALI
ATTIVITÀ ESPOSITIVE E PROMOZIONE IDENTITÀ CULTURALE
SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE
PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI
PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI
ANALISI SCIENTIFICHE, CONSERVAZIONE E PROGETTI COFINANZIATI*

ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO E AMBIENTE

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO <i>ATTIVITA' GEOLOGICHE OPERE IDRAULICHE GESTIONE DEMANIO IDRICO STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</i>
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA' <i>EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE VIABILITA' E OPERE STRADALI</i>
DIPARTIMENTO AMBIENTE <i>TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITA' DELL'ARIA BIODIVERSITA' SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE</i>

ASSESSORATO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE <i>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</i>
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI <i>ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA E DISAGIO ABITATIVO INVALIDITA' CIVILE E INTERVENTI PER LA DISABILITA'</i>

**ASSESSORATO SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO, TRASPORTI
E MOBILITÀ SOSTENIBILE**

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

ASSESSORATO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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

Capitale umano

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

In tale contesto, nell'anno 2023, la Giunta regionale ha approvato i piani triennali del fabbisogno del personale non dirigenziale, oltre alla programmazione delle procedure concorsuali da espletare nel triennio 2023-2025. Rimangono ferme le facoltà assunzionali determinate con le precedenti programmazioni dei fabbisogni del personale dirigente.

In ragione della complessità e della dimensione organica dell'Amministrazione regionale, del forte dinamismo che caratterizza le movimentazioni concernenti il personale, nonché della contingenza temporale derivante dalle tempistiche imposte dalla legge per l'approvazione del PIAO, le rilevazioni riguardanti la consistenza numerica della dotazione organica dell'Ente, la ripartizione in categorie/posizioni, le procedure concorsuali espletate, le assunzioni effettuate e i dati riferiti ai diversi istituti rilevati nella presente sezione si riferiscono, prevalentemente, al periodo 1° gennaio-30 novembre 2023.

Nel 2023 sono state **espletate e concluse**, con l'approvazione della graduatoria finale, le seguenti procedure selettive per assunzione a tempo indeterminato/determinato, anche in esecuzione di precedenti piani del fabbisogno:

- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 6 dirigenti (qualifica unica dirigenziale) da assegnare a incarichi di secondo livello dirigenziale nell'ambito dell'organico della Giunta regionale e del Consiglio regionale;
- Procedura selettiva unica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 11 Funzionari (Categoria/posizione D), nel profilo di ingegnere, di cui 10 posti da assegnare all'organico della Giunta regionale e 1 posto da assegnare all'organico dell'Unité des Communes Valdôtaines Evançon;
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente (qualifica unica dirigenziale) da assegnare a incarico di secondo livello dirigenziale dell'organico della Giunta Regionale e, in particolare, alla struttura Edilizia strutture scolastiche del Dipartimento Infrastrutture e viabilità;
- Procedura selettiva, per titoli e prova scritta, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 8 collaboratori (cat. C/pos. C2), nel profilo di assistente amministrativo-contabile, da assegnare all'organico della Giunta regionale, per il rafforzamento amministrativo dei soggetti beneficiari/attuatori di interventi finanziati nell'ambito del PNRR/PNC, ai sensi dell'articolo 7 della l.r. 21.12.2022, n. 32;
- Procedura selettiva, per titoli e prova scritta, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 15 funzionari (cat./pos. D), nel profilo di responsabile amministrativo contabile, da assegnare all'organico della Giunta regionale, per il rafforzamento amministrativo dei soggetti beneficiari/attuatori di interventi finanziati nell'ambito del PNRR/PNC, ai sensi dell'articolo 7 della l.r. 21.12.2022, n. 32;
- Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 37 funzionari (categoria/posizione D), nel profilo di istruttore amministrativo, di cui 35 posti da assegnare all'organico della Giunta regionale, del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco e delle Istituzioni scolastiche e educative dipendenti dalla Regione, con riserva di 10 posti al personale interno dell'Amministrazione regionale, e 2 posti da assegnare all'organico del Consorzio dei comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel bacino imbrifero montano della Dora Baltea (BIM).

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

- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente (qualifica unica dirigenziale) da assegnare a un incarico di secondo livello dirigenziale (grad. 2A) presso la struttura Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente (qualifica unica dirigenziale) da assegnare a incarico di secondo livello dirigenziale dell'organico della Giunta regionale e, in particolare, alla struttura Politiche regionali di sviluppo rurale del Dipartimento Agricoltura;
- Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 5 funzionari (cat./pos. D), nel profilo di istruttore tecnico, di cui 4 posti da assegnare all'organico della Giunta regionale e 1 posto all'organico dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (A.R.E.A.);
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due capo cantonieri (cat. B/pos. B3: capo operatore), con riserva di un posto al personale interno dell'Amministrazione regionale, da assegnare alla struttura Viabilità e opere stradali del Dipartimento Infrastrutture e viabilità;
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 12 funzionari (categoria/posizione D), di cui 6 nel profilo di istruttore tecnico e 6 nel profilo di ingegnere, da assegnare all'organico della Giunta regionale.

Sono stati, inoltre, svolti dall'Ufficio concorsi della s.o. Gestione del personale e concorsi, sempre nel 2023, i seguenti accertamenti di conoscenza della lingua francese e relative prove attitudinali per l'assunzione di personale a tempo determinato/indeterminato su richiesta della s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economali:

1. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), Funzionari tecnici e relativa prova attitudinale - tempo determinato;
2. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), nomina Segretario particolare e assunzione a tempo determinato di istruttori amministrativi con relativa prova attitudinale;
3. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), Istruttori amministrativi tempo determinato – svolto unitamente all'accertamento del concorso per 36 funzionari;
4. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), conferimento incarico dirigenziale;
5. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), Istruttore amministrativo - tempo determinato;
6. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. A) per l'assunzione di personale con profilo di bidello/accudiente e relativa prova attitudinale - tempo indeterminato.

Sono stati, altresì, espletati due accertamenti della conoscenza della lingua francese (Cat./Pos. D), su richiesta del Segretario generale della Regione (componenti del collegio dei Revisori dei conti della Regione autonoma Valle d'Aosta) e un accertamento della lingua francese (Cat./Pos. D) su richiesta dell'ufficio Vice Capo di Gabinetto della struttura Capo di Gabinetto per l'ammissione al tirocinio ai fini della nomina a Giudice Onorario di Pace.

Alla data del 30 novembre 2023, a seguito dello scorrimento delle graduatorie vigenti dei concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato anche di unità lavorative previste dai fabbisogni di anni precedenti rimasti insoddisfatti, l'Amministrazione regionale ha assunto a tempo indeterminato il seguente contingente di personale:

- n. 15 Vigili del fuoco (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Magazziniere (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Cantoniere (categoria B, posizione economica B2);
- n. 7 Sovrintendenti forestali (categoria C, posizione economica C1);
- n. 53 Assistenti amministrativo-contabili (categoria C, posizione economica C2);
- n. 7 Ispettori forestali (categoria C, posizione economica C2);
- n. 15 Tecnici informatici (categoria C, posizione economica C2);
- n. 3 Capo dei servizi di segreteria (categoria/posizione economica D);
- n. 3 Ingegneri (categoria/posizione economica D);
- n. 20 Istruttori amministrativi (categoria/posizione economica D);
- n. 2 Istruttori tecnici (categoria/posizione economica D);
- n. 7 Dirigenti, come meglio specificato nella sezione dedicata ai dirigenti, di cui 6 assegnati all'organico della Giunta regionale e 1 assegnato all'organico del Consiglio regionale.

Per quanto attiene alle assunzioni a tempo indeterminato mediante avviamento degli iscritti alle liste dei Centri per l'impiego, a norma dell'articolo 41 della l.r. 22/2010, è stata effettuata l'assunzione di n. 1 unità di personale categoria/posizione A ed è, altresì, in corso l'iter assunzionale di n. 24 unità di personale di categoria/posizione A, il cui procedimento di reclutamento, per ragioni organizzative delle Istituzioni scolastiche e contabili, dovrebbe concludersi entro il 2 gennaio 2024.

Di fronte alle nuove assunzioni sopra esplicitate, nel periodo 1° gennaio-30 novembre 2023 hanno avuto luogo 135 cessazioni di rapporto di lavoro per collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie, mobilità verso altri enti, cambio di qualifica per concorso con conseguente estinzione degli effetti del contratto individuale di lavoro precedente e stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.

La legge di stabilità regionale 19 dicembre 2023, n. 25 (*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 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali*)), all'articolo 3, 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:

- a. per il personale con qualifica di dirigente degli organici della Giunta e del Consiglio, compreso quello di cui agli articoli 8, comma 2, 9, comma 1, 11, comma 1, della l.r. 22/2010, e all'articolo 13, comma 3, della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (*Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)*), nonché per quello i cui incarichi possono essere conferiti ai sensi degli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, della l.r. 22/2010, nel numero massimo di 106 unità;
- b. per il personale appartenente alle categorie degli organici della Giunta, del Consiglio e delle Istituzioni scolastiche, dalla somma delle unità di personale in forza e quelle programmate sulla base dei piani triennali dei fabbisogni di personale, approvati dalla Giunta regionale nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'articolo 4;
- c. per l'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta in 166 unità di personale, di cui 2 unità con qualifica di dirigente;
- d. per l'organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco in 232 unità di personale, di cui 2 unità con qualifica di dirigente.

In data 30 novembre 2023, i dipendenti appartenenti alle categorie assunti a tempo indeterminato nell'organico della Giunta regionale erano pari a 1.563 unità, di cui 17 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale, 1 collocato fuori ruolo e 21 in comando o distacco presso altri enti; i dipendenti assunti a tempo determinato, alla data del 30 novembre 2023, comprese le unità assunte per l'attuazione del PNRR/PNC e quelle destinate al rafforzamento amministrativo PRA, erano 42.

Sempre alla data del 30 novembre 2023, l'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta a tempo indeterminato era pari a 109 unità delle categorie, di cui 1 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale, 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 30 novembre 2023, era pari a 194 unità delle categorie assunti a tempo indeterminato, di cui 1 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale, 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 regionale definisce annualmente la dotazione organica complessiva del personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione (ATAR) in applicazione dei criteri per la formazione degli organici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 742 del 5 giugno 2017, come integrata e modificata con le successive deliberazioni n. 621 del 14 maggio 2018 e n. 669 del 7 giugno 2021. Si evidenzia che, al 30 novembre 2023, la dotazione organica delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione contava n. 340 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato.

Con riferimento all'organico della Giunta, 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 30/11/2023

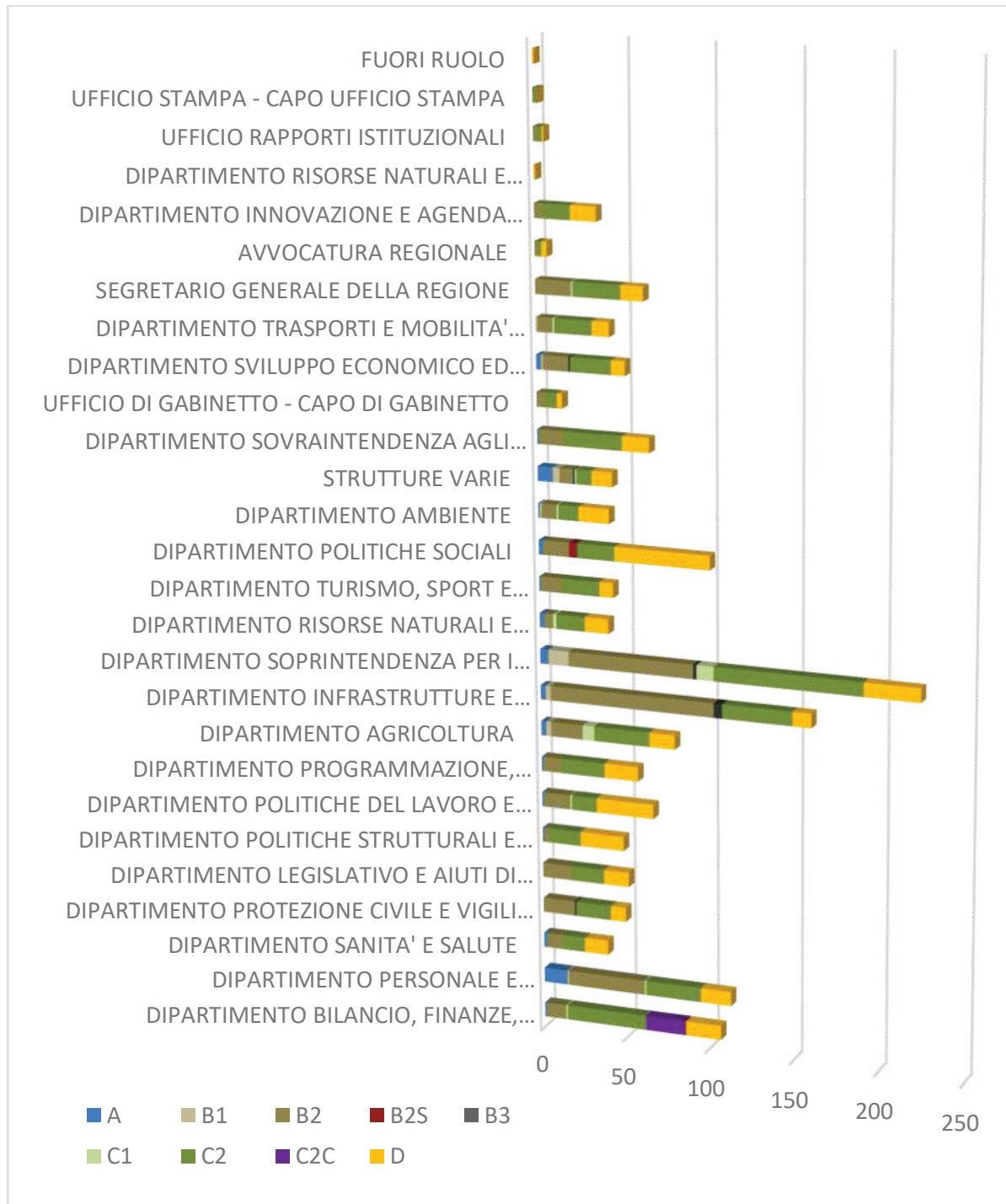
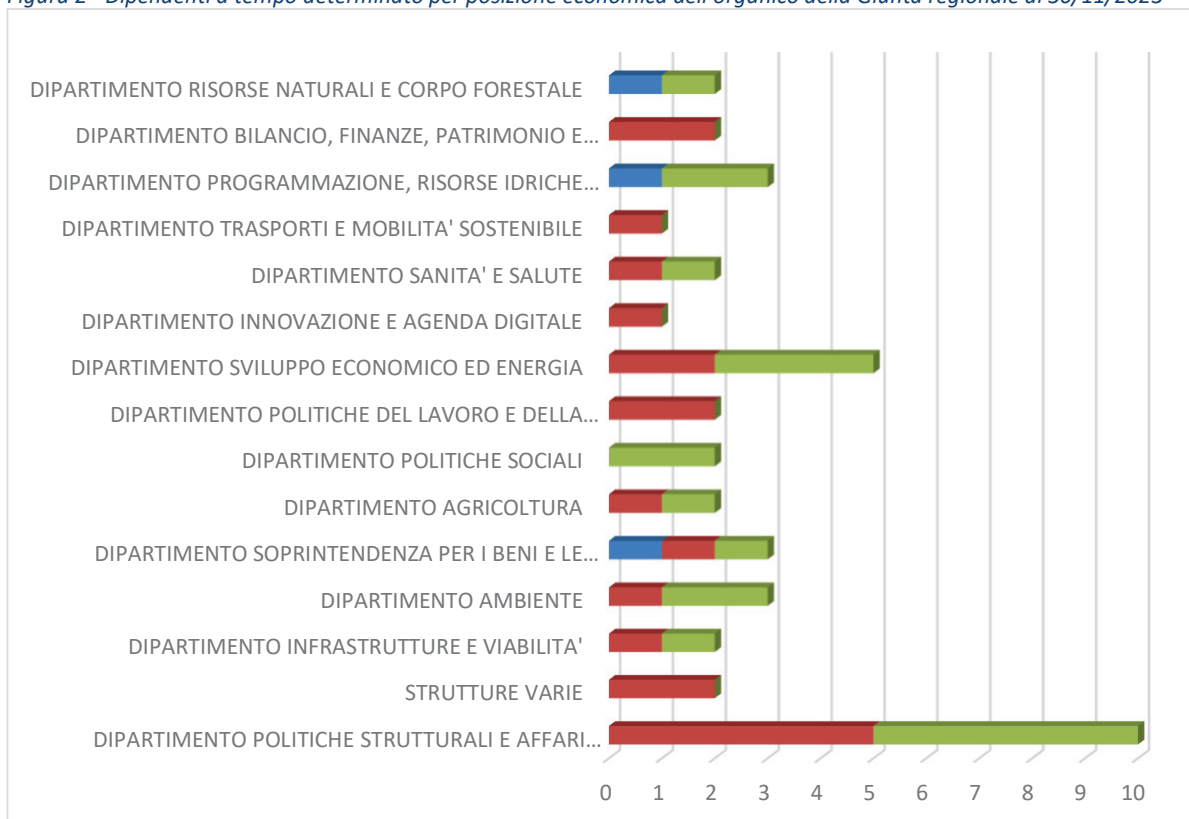


Figura 2 - Dipendenti a tempo determinato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 30/11/2023



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 2023, i dirigenti di ruolo nell'Amministrazione regionale, escluso l'organico del Consiglio regionale in ragione dell'autonomia a esso riconosciuta dalla l.r. 3/2011, erano 70, di cui 62 in servizio, 4 in aspettativa per incarico dirigenziale esterno all'Ente e 4 in aspettativa in quanto titolari di incarichi dirigenziali di natura fiduciaria presso l'Amministrazione regionale.

La variazione della consistenza numerica dell'organico del personale con qualifica dirigenziale rispetto al precedente periodo di rilevazione, nell'ambito dell'organico della Giunta regionale, è determinata dalla cessazione nel corso del 2023 di tre dirigenti di ruolo a fronte dell'assunzione a tempo indeterminato, a seguito dell'espletamento e della conclusione della procedura concorsuale "concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 6 dirigenti (qualifica unica dirigenziale) da assegnare ad incarichi di secondo livello dirigenziale nell'ambito dell'organico della Giunta regionale e del Consiglio regionale", di sei dirigenti di secondo livello.

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:

- incarichi dirigenziali di natura fiduciaria: gli articoli 8, 9, 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, terzo periodo, prevede che per periodi di assenza di un dirigente di secondo livello, di durata superiore a sessanta giorni, le funzioni dirigenziali possono essere assolte mediante attribuzione di un incarico dirigenziale, che può anche essere conferito a dipendenti dell'ente di categoria D in possesso dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale;
- incarichi dirigenziali di reggenza: l'articolo 26, comma 2, terzo periodo, stabilisce che, in caso di vacanza di un posto dirigenziale di secondo livello, le funzioni dirigenziali possono essere affidate a dipendenti di categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno, in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale previsti dall'articolo 18, comma 1, lettera a), a condizione che, alla data di affidamento, sia stata prevista la procedura concorsuale quale modalità di copertura del posto, mediante inserimento della stessa nel piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 3, comma 3, lettera d). L'incarico conferito, previa procedura di selezione comparativa per titoli tra tutti coloro che, nell'ente, abbiano i requisiti professionali stabiliti per l'incarico da assegnare, ha durata sino al termine della predetta procedura concorsuale;
- incarichi dirigenziali a soggetti esterni: l'articolo 20, comma 5, prevede la possibilità di conferire incarichi dirigenziali, con atto congruamente motivato, a personale esterno all'ente, in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale e dei requisiti di cui agli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, entro il limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale. A tale proposito, il comma 5-bis del predetto articolo 20 della l.r. 22/2010 stabilisce che *“Prima di procedere al conferimento dell'incarico a personale esterno, ai sensi del comma 5, l'ente rende conoscibile, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, la tipologia di posto dirigenziale che si rende disponibile, le particolari e comprovate competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità e le valuta”*.

Con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni ai sensi del combinato disposto dei commi 5 e 5-bis dell'articolo 20 e del comma 4 dell'articolo 22 della l.r. 22/2010, la Giunta regionale, allo scopo di garantire pubblicità, trasparenza e pari opportunità e rinforzare il presidio dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità, ha adottato, in data 5 giugno 2023, la deliberazione n. 635 recante *“Approvazione della disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni e del modello di “Avviso per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni di secondo livello”*”. La Giunta regionale, per il tramite del Dipartimento Personale e organizzazione, ha dato piena attuazione alla procedura a evidenza pubblica codificata dalla predetta deliberazione n. 635/2023 in sede di conferimento degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni per la copertura delle seguenti strutture dirigenziali:

- Infrastrutture funiviarie (Liv. 2 – Grad. A) - deliberazione n. 797 del 17 luglio 2023;
- Sistemi informativi (Liv. 2 – Grad. A) - deliberazione n. 964 del 4 settembre 2023;
- Servizi alla persona, alla famiglia e disagio abitativo (liv. 2, grad. A) - deliberazione n. 1094 del 2 ottobre 2023.

È, inoltre, intendimento del Dipartimento Personale e organizzazione sottoporre alla Giunta regionale, in applicazione del punto tre del dispositivo della sopra richiamata deliberazione n. 635/2023, un'apposita disciplina per il conferimento a soggetti esterni di incarichi dirigenziali di primo livello.

In relazione, invece, agli incarichi dirigenziali di supplenza e agli incarichi dirigenziali di reggenza di cui all'articolo 26 rispettivamente, comma 1 e comma 2, terzo periodo, della l.r. 22/2010, la Giunta regionale, nel punto 4 del dispositivo della deliberazione n. 708 del 23 giugno 2023, ha definito e unificato la procedura per il conferimento dei relativi incarichi mediante l'adozione degli allegati 1 e 2 recanti, rispettivamente, *“Disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali di supplenza e reggenza per posti dirigenziali di secondo livello”* e *“Modello (Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali di supplenza/reggenza per posti dirigenziali di secondo livello”*. Nel medesimo punto 4 del dispositivo della predetta deliberazione n. 708/2023, la Giunta regionale ha stabilito che per le supplenze di durata inferiore a sei mesi e/o di durata non predeterminabile restano validi i criteri e le modalità già definiti con la precedente deliberazione n. 50/2021.

In attuazione della disciplina sopra menzionata e in ragione delle esigenze organizzative determinatesi a seguito del processo di riorganizzazione, nel secondo semestre dell'anno 2023 sono stati conferiti, con deliberazione n. 853 del 31 luglio 2023, i seguenti incarichi dirigenziali di supplenza:

- S.O. Foreste e sentieristica (Liv. 2 – Grad. A);
- S.O. Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario (Liv. 2 – Grad. A);
- S.O. Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari (Liv. 2 – Grad. A);
- S.O. Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea (Liv. 2 – Grad. B);
- S.O. Attività culturali (Liv. 2 – Grad. A).

Al 31 dicembre 2023, risultano conferiti a tempo determinato:

- n. 11 incarichi dirigenziali fiduciari;
- n. 7 incarichi dirigenziali di supplenza;
- n. 6 incarichi dirigenziali di reggenza;
- n. 11 incarichi dirigenziali a soggetti esterni.

Inoltre, sempre alla data del 31 dicembre 2023, in forza dell'articolo 11-bis della l.r. 22/2010, risulta in comando presso l'Amministrazione n. 1 dirigente con profilo di Veterinario regionale proveniente dall'Azienda USL della Valle d'Aosta.

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

Figura 3 - Dirigenti dell'Amministrazione regionale al 31/12/2023 (escluso il Consiglio regionale)

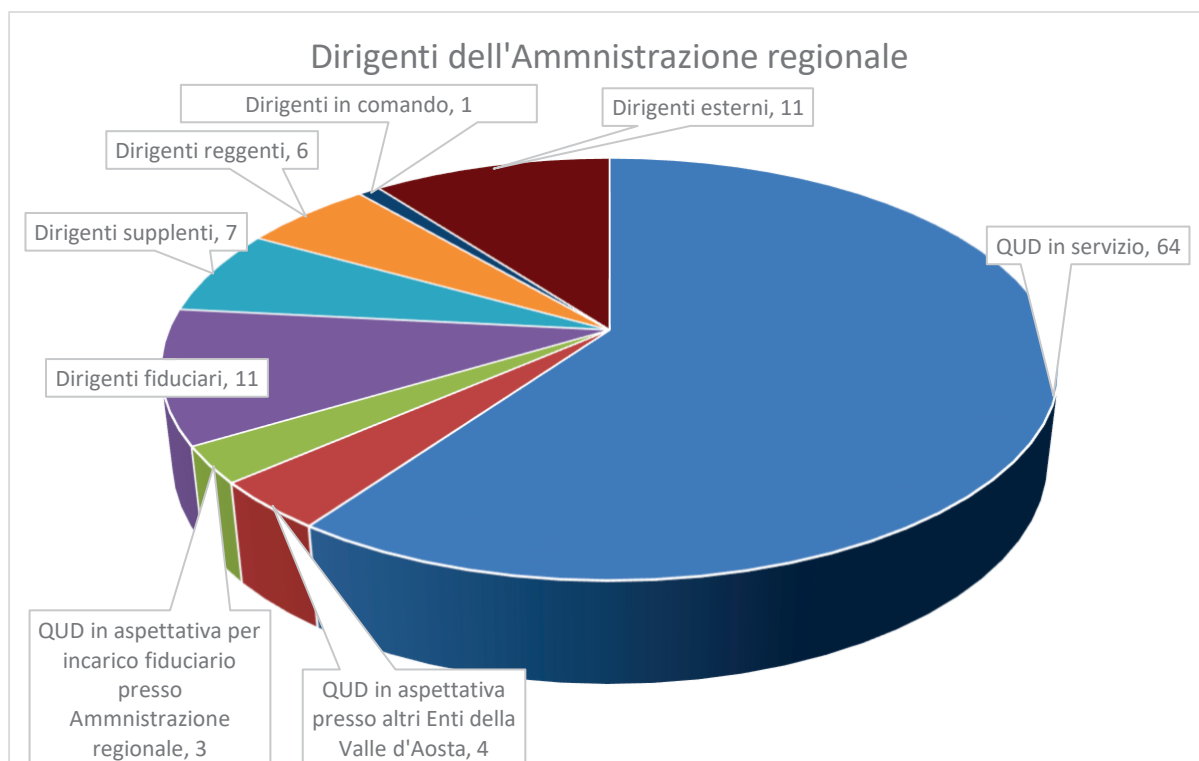
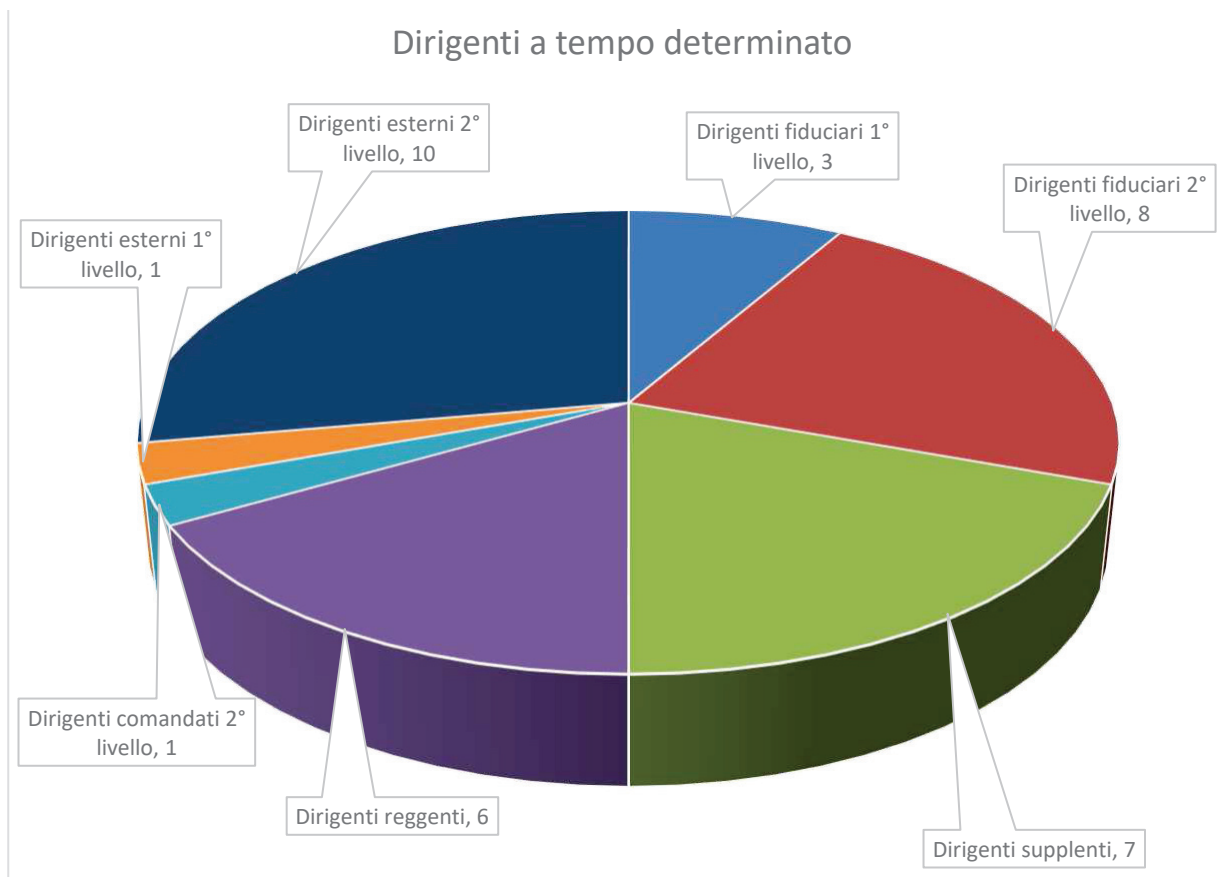


Figura 4 - Dirigenti a tempo determinato dell'Amministrazione regionale al 31/12/2023 (escluso il Consiglio regionale)



Disposizioni in materia di telelavoro

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

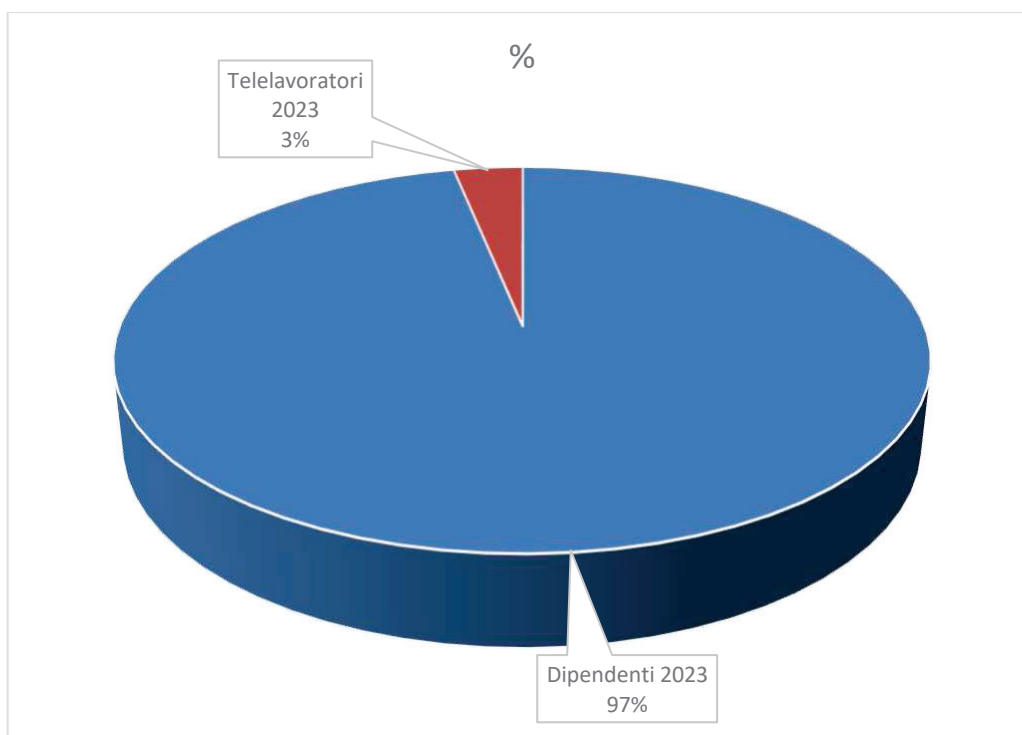
A livello contrattuale, il Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, agli articoli da 94 a 104, ha previsto disposizioni sul telelavoro, poi modificate con gli Accordi prot. n. 448 in data 06/05/2014 e prot. n. 25305/UP in data 09/11/2018.

Con la promozione del telelavoro, l'Amministrazione regionale persegue obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e di realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, la conciliazione del lavoro con la famiglia e la vita privata, la lotta allo spopolamento delle località decentrate, il decongestionamento dei poli urbani, la riduzione dei costi, pubblici e privati, di trasporto (articolo 73bis, comma 2, della legge regionale 22/2010). Inoltre, nei progetti individuali di telelavoro, sono indicati gli obiettivi da raggiungere, le attività interessate, le tecnologie utilizzate, i risultati attesi, le modalità di monitoraggio e i criteri di valutazione.

Il PIAO per il triennio 2023/2025 ha previsto 80 posti telelavorabili nell'ambito della Giunta regionale. Nelle more dell'adeguamento della disciplina contrattuale del telelavoro alle novità legislative introdotte a livello nazionale relativamente al lavoro da remoto, con deliberazione della Giunta regionale n. 1534 del 22 dicembre 2023 sono stati prorogati 65 contratti di telelavoro, attivati con deliberazioni nn. 1360/2020 e 1522/2022, per un ulteriore anno, fino al 31 dicembre 2024.

Con la citata deliberazione si è, infine, dato mandato ai competenti Dipartimenti Personale e organizzazione e Innovazione e agenda digitale di svolgere un'analisi di fattibilità relativamente all'attivazione di postazioni di lavoro a distanza, predisposte attrezzando spazi di co-working per i dipendenti regionali residenti o domiciliati in Comuni distanti dal capoluogo, presso sedi di proprietà regionale o di altri enti pubblici, distribuiti sul territorio.

Figura 5 - Percentuale di telelavoratori al 30/11/2023



Disposizioni in materia di lavoro a tempo parziale (c.d. part-time)

Il rapporto di lavoro a tempo parziale costituisce una delle principali misure organizzative adottate dall'Amministrazione regionale per garantire la conciliazione del lavoro con la famiglia e la vita privata e l'impiego flessibile delle risorse umane.

Al fine di assicurare maggiore tutela a determinati soggetti, al ricorrere di specifiche condizioni e circostanze, è previsto un meccanismo di precedenza nei seguenti casi:

- a) stato di salute di dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b) dipendenti che, in qualità di familiari, assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- c) dipendenti genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale non costituisce, quindi, una tipologia contrattuale a sé stante, bensì una forma flessibile di occupazione e di impiego delle risorse umane con particolare riguardo al regime dell'orario di lavoro inferiore rispetto a quello ordinario a tempo pieno, pari a trentasei ore settimanali, secondo quanto stabilito dall'articolo 048 (Orario di lavoro) dell'Accordo del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta "Testo Unico delle categorie".

Le principali disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro a tempo parziale sono rinvenibili nel sopra citato "Testo Unico delle categorie" e, in particolare, negli articoli da 085 a 089.

A norma dell'articolo 085, il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere di tipo:

- orizzontale, quando la riduzione dell'orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
- verticale, quando è previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi determinati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- combinato, quando interviene una variazione connotata sia da una riduzione dell'orario contenente elementi propri del part time orizzontale sia del quello verticale.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può avere una durata sia determinata sia indeterminata.

La percentuale massima di personale da impiegare con rapporto di lavoro a tempo parziale è determinata nel 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno di ciascuna posizione economica con esclusione, in considerazione della particolarità del servizio, del personale dell'area operativa-tecnica del Corpo dei Vigili del Fuoco di cui all'articolo 29 della l.r. 37/1999, del personale in divisa del Corpo Forestale della Valle d'Aosta di cui all'articolo 5, comma 2, lettera a), della l.r. 12/2002, del personale titolare delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità, nonché, secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1284/2001, del personale inquadrato nei seguenti profili:

- Istruttore boscaiolo;
- Tecnico incendi boschivi;
- Ispettore vigilanza anagrafica;
- Archivista capo;
- Autista meccanico capo garage;
- Capo cuoco;
- Capo operaio;
- Capo operaio autista;
- Ragioniere economo regionale;
- Capo cantoniere;
- Manovratore;
- Fattorino cassiere;
- Vice Capo servizio tecnico;
- Capo servizio tecnico;
- Capo cuoco assegnato all' organico delle Istituzioni scolastiche.

Sono, altresì, esclusi dal solo part time orizzontale i dipendenti inquadrati nei seguenti profili:

- Autista meccanico;
- Operaio autista;
- Controllore.

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale sono stabilite predeterminate finestre temporali per la presentazione delle istanze e l'accesso, secondo i modi, i limiti e i termini stabiliti, al rapporto di lavoro parziale.

In presenza di gravi e documentate situazioni di salute e familiari, si deroga alle procedure per la presentazione delle domande e ai limiti temporali previsti dalle disposizioni applicative.

Alla data del 30 novembre 2023, i dipendenti regionali con **rapporto di lavoro a tempo parziale** erano **376**, di cui 324 donne e 52 uomini, e nello specifico:

- Part time orizzontale: 233;
- Part time verticale: 143;
- Part time combinato: non ve sono rapporto in corso;
- Part time a tempo indeterminato: 193;
- Part time a tempo determinato: 183.

Figura 6 - Lavoratori part-time sul totale dei dipendenti al 30/11/2023

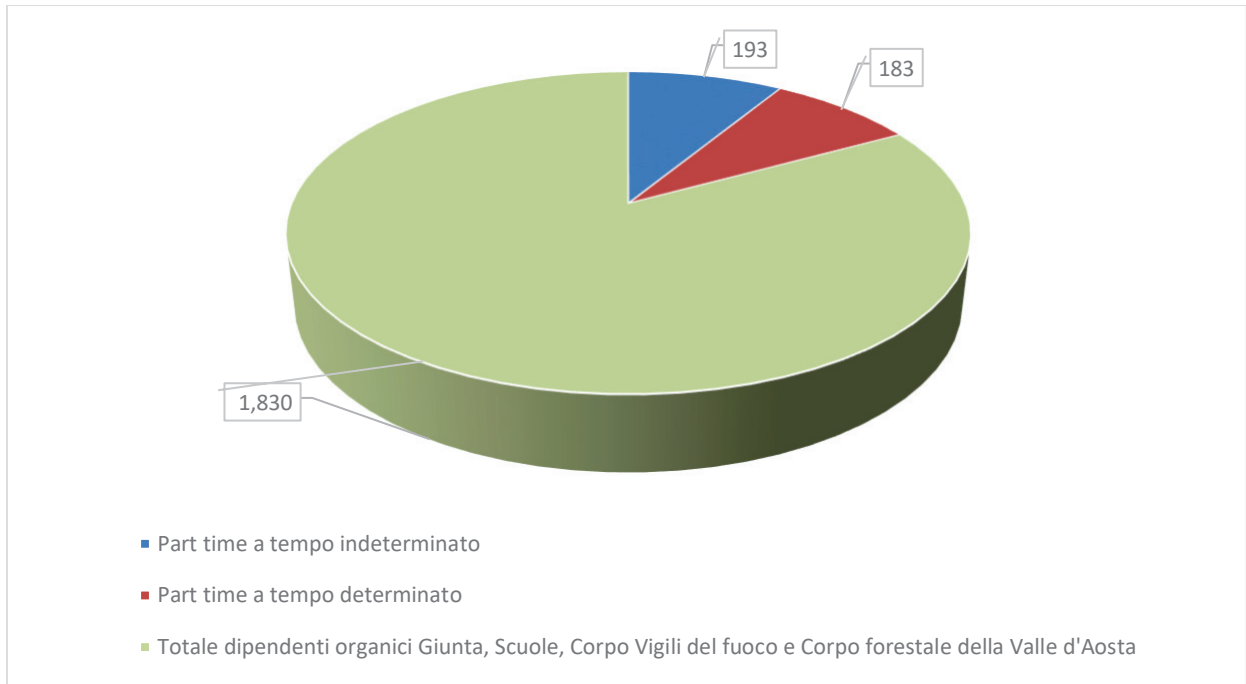
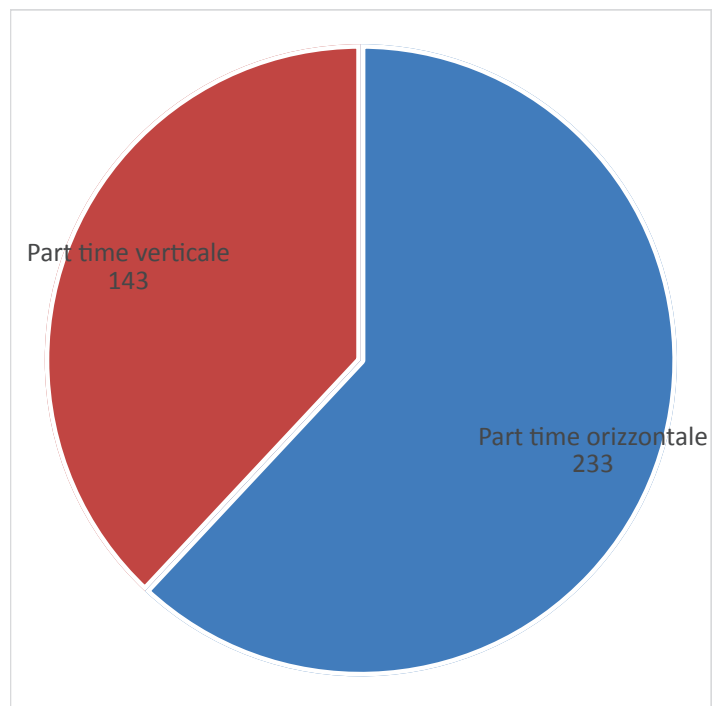


Figura 7 - Tipologia di part-time



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

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che ha introdotto il c.d. “collocamento mirato”, in data 31 gennaio 2023 è stato trasmesso al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali il prospetto informativo, previsto dall’articolo 9, comma 6, della legge medesima, rilevante il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022, 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, un saldo negativo di n. 9 disabili e di n. 2 categorie protette.

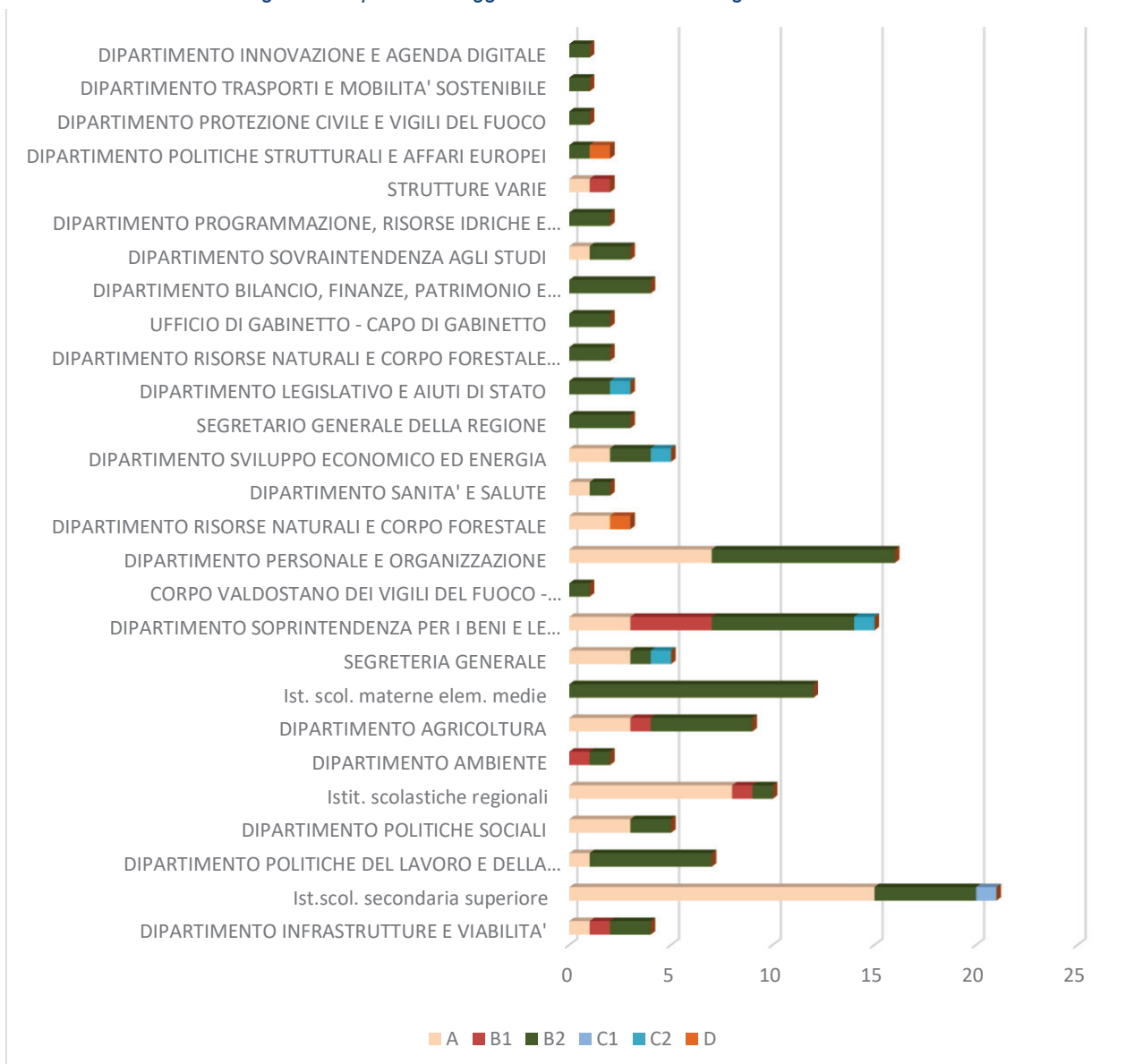
Per colmare la scoperta, tra il 1° gennaio 2023 e il 30 novembre 2023 sono state assunte, a tempo indeterminato tramite il collocamento mirato, n. 12 unità di personale disabile di categoria B, posizione B2, profilo Coadiutore.

Entro il 31 gennaio 2024, ai sensi di legge, il Dipartimento Personale e organizzazione provvederà a elaborare il nuovo prospetto informativo, con il personale con disabilità e appartenente alle categorie protette in servizio alla data del 31 dicembre 2023.

Tale analisi potrebbe evidenziare un’ulteriore scoperta di personale disabile e/o di personale appartenente alle categorie protette, derivante dalle cessazioni di personale appartenente a tali categorie, intervenute nel corso dell’anno 2023.

Si segnala, infine, che alla data del 30 novembre 2023 le persone disabili in servizio, con riferimento a tutti e cinque gli organici dell’Amministrazione regionale, risultano 125, mentre il personale appartenente alle categorie protette, in servizio alla medesima data, è pari a 18 unità lavorative.

Figura 8 - Dipendenti soggetti a Collocamento obbligatorio al 30/11/2023



SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una specifica modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, fondata sul riconoscimento di una maggiore flessibilità e autonomia, in termini di spazi e orari, concessa ai lavoratori, a fronte dell'assegnazione di obiettivi individuali e di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Tale istituto è caratterizzato da una disciplina autonoma, distinta 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). Si tratta di una nuova concezione di svolgimento della prestazione lavorativa, basata sul raggiungimento di obiettivi, che comporta un cambiamento organizzativo volto ad aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'orientamento ai risultati dell'Amministrazione.

Per l'Amministrazione regionale, negli anni 2020 e 2021, è stato introdotto il lavoro agile emergenziale, per far fronte alle restrizioni stabilite per contrastare la diffusione della pandemia da Covid-19. Dall'anno 2022, il lavoro agile ordinario è stato disciplinato con l'adozione del documento "*Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale*", contenuto nel PIAO 2022-2024 e poi aggiornato nel successivo PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

In Valle d'Aosta, il lavoro agile è stato introdotto a livello normativo dalla legge regionale 22 dicembre 2017, n. 23, che ha previsto l'inserimento del capo III-ter (Disposizioni in materia di lavoro agile) nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, per l'individuazione delle finalità e dei principi generali del lavoro agile. In particolare, il legislatore regionale intende promuovere il lavoro agile al fine di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e realizzando nel medio e lungo termine economie di gestione. Tale strumento si affianca ad altri istituti di conciliazione già presenti, come la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il telelavoro, introdotto nella legislazione regionale nel 2013. Il lavoro agile, però, non ha soltanto finalità conciliative, ma si colloca all'interno di una visione strategica dell'amministrazione pubblica volta a rivedere i criteri e le modalità di erogazione e misurazione della prestazione lavorativa del singolo dipendente, instaurando rapporti fondati sulla fiducia e sul risultato e aumentando, di conseguenza, anche la creazione di valore pubblico a vantaggio della comunità amministrata.

L'articolo 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 individuazione dei profili per i quali, di norma, non è possibile prestare attività in modalità agile, le modalità attuative e le misure organizzative e tecnologiche a disposizione dei lavoratori; tale documento è confluito, a partire dal 2022, nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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

Nel documento sull'attuazione del lavoro agile ordinario sono definiti i profili professionali dei dipendenti che possono presentare la richiesta di lavoro agile ordinario, sulla base delle mansioni abitualmente svolte, i criteri per la predisposizione della graduatoria (nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale stabilita), il contenuto del contratto individuale di adesione e la disciplina da seguire in materia di organizzazione della prestazione, con particolare attenzione alle disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla protezione dei dati personali.

L'attuazione del lavoro agile nel periodo 2022-2023

Dal mese di giugno 2022, l'Amministrazione regionale ha dato avvio al lavoro agile ordinario, regolato da accordi individuali. L'adesione al lavoro agile ordinario è volontaria, a richiesta del dipendente, a condizione che il dirigente di struttura abbia individuato gli obiettivi da raggiungere sulla base delle attività realizzabili in modalità agile. L'accordo individuale può prevedere al massimo **due giornate settimanali** e **dieci giornate mensili** da svolgere in modalità agile. La durata del contratto di lavoro agile ordinario è a tempo determinato, per un periodo massimo di un anno.

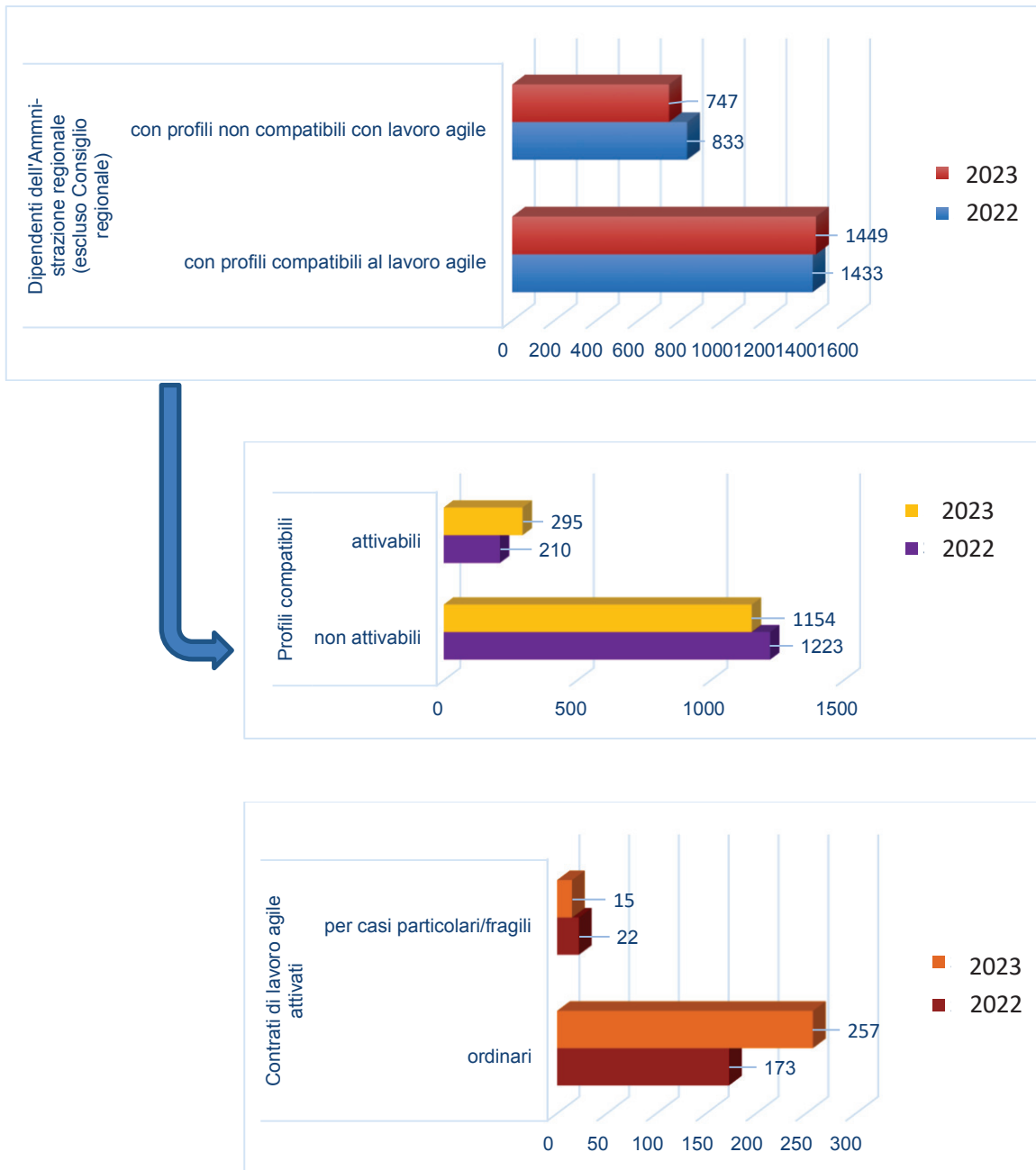
In prima applicazione, nel 2022 è stato previsto un numero massimo di 210 dipendenti che potessero lavorare in modalità agile, pari al 15 % circa di quanti appartenevano alle categorie ammesse al lavoro agile, come attualmente previsto dall'articolo 73*decies*, comma 2, della l.r. 22/2010. All'esito dell'avviso, le richieste pervenute sono state inferiori e pari a 173.

Per l'anno 2023, il numero massimo consentito di dipendenti in lavoro agile ordinario è stato aumentato al 20%, corrispondente a 295 dipendenti e, analogamente all'anno precedente, le richieste pervenute, seppur più numerose, sono state 257 e sono state tutte soddisfatte. Anche in questo caso, il contratto è di durata determinata, fino a un massimo di un anno (scadenza: 31 maggio 2024).

Oltre ai casi sopra descritti, alcuni dipendenti in situazione di fragilità o con problemi di salute e/o di famiglia (in numero di 15 nel 2022 e di 22 nel 2023) hanno richiesto l'attivazione del lavoro agile in deroga alle condizioni previste per il lavoro agile ordinario. A costoro è stato concesso di lavorare in modalità agile per un numero di giorni superiori a due, di presentare domanda oltre il termine stabilito per gli altri dipendenti o di lavorare in modalità agile anche per brevi periodi, in concomitanza con situazioni di salute o di famiglia tali da rendere difficoltosi gli spostamenti o necessaria la presenza presso la propria abitazione o altrove. Tale possibilità, prevista dall'articolo 3, comma 8, del Documento di attuazione del lavoro agile, ha consentito di aumentare la produttività dell'Amministrazione e di creare valore pubblico, permettendo di lavorare a individui che altrimenti avrebbero fatto ricorso a istituti di assenza quali la malattia, i congedi straordinari previsti dalla normativa vigente o altri istituti analoghi.

Di seguito è rappresentato graficamente il numero di lavoratori regionali che hanno lavorato in modalità agile negli anni 2022 e 2023.

Figura 9 – Lavoro Agile



Per poter svolgere il proprio lavoro in modalità agile, ciascun dipendente è dotato di un computer portatile e di un telefono cellulare di servizio, che può utilizzare anche come hotspot in caso di assenza di connessione dati. La competente struttura regionale ha fornito a tutti i dipendenti in lavoro agile la strumentazione necessaria in tempi brevi, permettendo una pronta attivazione del lavoro da remoto. Una particolare attenzione è stata posta al dipendente in merito al rispetto delle normative di sicurezza e della privacy, in relazione ai dati trattati nell'esercizio del lavoro agile, in ottemperanza a quanto disposto dal Documento di attuazione del lavoro agile e riportato negli accordi individuali di adesione.

Il Piano organizzativo del lavoro agile per il triennio 2024-2026

L'attuazione del lavoro agile ordinario rientra nel processo di revisione complessiva dei modelli organizzativi dell'Amministrazione regionale in fase di attuazione in collaborazione con la SDA Bocconi, finalizzato all'incremento della competitività e della produttività del sistema amministrativo regionale e alla creazione di maggiore e specifico valore pubblico.

In tale ottica, il sistema di lavoro per obiettivi che caratterizza il lavoro agile è un primo passo verso un'organizzazione più snella, efficace e al servizio del cittadino.

Nell'anno 2024, è prevista l'attivazione di un "cantiere di innovazione" (ovvero un gruppo di lavoro partecipato da dirigenti e funzionari dell'Amministrazione regionale, con il tutoraggio dei consulenti esperti di SdA Bocconi) sul lavoro agile, per promuovere riflessioni congiunte e strutturate su alcuni dei processi organizzativi chiave per accompagnare il cambiamento verso un'Amministrazione più agile, flessibile e performante. Il "cantiere di innovazione" sul Lavoro agile allargherà il perimetro di analisi anche alla logistica che, in un'ottica di amministrazione più duttile, efficiente e moderna, dovrà essere ripensata con logiche di gestione flessibile degli spazi delle sedi regionali.

Inoltre, è ancora in corso la mappatura dei processi avviata nel 2021 e oggetto di specifici obiettivi dirigenziali assegnati ai dirigenti regionali, per favorire la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi e, in tal modo, permettere anche uno svolgimento più efficace ed efficiente del lavoro agile in termini di semplificazione e riduzione della tempistica.

La struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione, anche con l'ausilio di soggetti esperti terzi, nell'ambito della revisione organizzativa in atto a livello di ente, effettuerà il monitoraggio sull'attuazione dell'organizzazione del lavoro in modalità agile ordinaria, evidenziando i risultati conseguiti in ogni settore dell'Amministrazione regionale, con indicatori chiari e verificabili, anche in relazione al benessere organizzativo dei dipendenti e dei dirigenti regionali e dell'impatto sui servizi e sulle attività rese ai cittadini, alle imprese e alla comunità amministrata in rispondenza alle *mission* e *vision* assunte dalla nuova Giunta regionale.

In attesa di rivedere la disciplina del lavoro agile ordinario, con deliberazione n. 1534 del 22 dicembre 2023, la Giunta regionale ha approvato la proroga, fino al 31 dicembre 2024, dei progetti di lavoro agile ordinario attivati dal 1° giugno 2023, offrendo la possibilità ad altri dipendenti, nei limiti percentuali e secondo le modalità indicate nel *Documento per l'attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale*, in appendice al PIAO 2023/2025, di presentare domanda di lavoro agile ordinario per l'anno 2024, precisamente per altri 49 nuovi progetti che esauriscono la percentuale del 20% del personale in servizio con profilo professionale compatibile con lo smart working.

Inoltre, in considerazione della chiusura della tratta ferroviaria Aosta-Ivrea per consentirne l'elettrificazione, con la medesima deliberazione è stato previsto l'accesso al lavoro agile per casi particolari, secondo le modalità disciplinate nel citato *Documento*, da parte dei lavoratori pendolari concedendo a coloro che già non fruiscono del lavoro agile di accedervi, per il periodo di un anno, rinnovabile, anche in deroga al contingente massimo stabilito, purché ricorrano le condizioni e i presupposti lavorativi per l'accesso (profilo compreso tra quelli indicati nel Documento sul lavoro agile e attività lavorativa che si possa svolgere da remoto).

SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

A livello regionale, l'articolo 40, comma 2, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede che l'Amministrazione regionale adotti un Piano di programmazione triennale, aggiornato annualmente, nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e 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 PTFP deve essere predisposto, tra l'altro, nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative, nazionali e regionali, che mirano al contenimento e al controllo della spesa per il personale. L'osservanza delle predette disposizioni può intendersi assolta alla luce della stipulazione dell'accordo pattizio tra lo Stato e la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, recepito dalla legge 30 settembre 2018, n. 145, che costituisce idonea modalità per definire gli strumenti mediante i quali la Regione 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 da seguire da parte delle amministrazioni del comparto unico regionale per determinare le proprie capacità assunzionali. Il criterio indicato dalla legge di stabilità 2024/2026 (Legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25) 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 precedente e non sostituite e alle cessazioni programmate e a qualunque titolo intervenute per ciascun anno del triennio di riferimento, tenendo conto delle disponibilità di bilancio e assicurando, comunque, il mantenimento degli equilibri finanziari dettati dal d.lgs. 118/2011 e dalle norme fiscali comunitarie.

Nel PTFP, la dotazione organica è espressa, quindi, in termini finanziari. Si ricostruisce, infatti, il valore di spesa potenziale annua, corrispondente all'onere finanziario teorico di ciascuna cessazione intervenuta (pari al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria e posizione economica del dipendente cessato) e quel montante complessivo di spesa è convertito in unità di personale, anch'esse valorizzate in termini di spesa teorica su base annua, da reclutare secondo le esigenze qualitative e quantitative rappresentate dai diversi settori dell'Amministrazione.

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 per il triennio 2024/2026 e situazione attuale

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

Il PTFP è strettamente correlato al valore finanziario di spesa potenziale massima disponibile per la programmazione, che ne costituisce presupposto e limite.

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

- quantitativo, relativo alla consistenza numerica di unità necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli finanziari. Si dovrebbe prescindere, pertanto, da una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, valutando invece le effettive competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro, anche in un'ottica di reingegnerizzazione e revisione dell'assetto organizzativo;
- qualitativo, relativo alle tipologie di competenze professionali necessarie per la realizzazione degli obiettivi, con particolare riguardo a quelli di valore pubblico, 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, dal PNRR/PNC, nonché dal nuovo assetto organizzativo che dovrà caratterizzare l'Amministrazione regionale all'esito del percorso di cambiamento avviato con il progetto di ricerca e di accompagnamento affidato a SdA Bocconi.

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

- a) quali processi, funzioni o attività necessitano di personale;
- b) quali professioni servono, ricorrendo a una tassonomia standard semplificata.

Definizione delle risorse finanziarie

La legge regionale 25/2023 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità per il triennio 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali) dispone, all'articolo 4, comma 1, che *“Per il triennio 2024-2026, l'Amministrazione regionale è autorizzata a effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nell'anno precedente e non sostituite e alle cessazioni programmate e a qualunque titolo intervenute per ciascun anno di riferimento, fermo restando che le nuove assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni, a qualsiasi titolo, che determinano la relativa sostituzione. Sono fatte salve le assunzioni di personale autorizzate negli atti di programmazione del fabbisogno, adottati nell'anno precedente a quello di riferimento, e non effettuate”*.

La norma stabilisce, pertanto, il principio per cui la capacità assunzionale per il triennio 2024/2026 è data dal risparmio che si ottiene dalle cessazioni intervenute nell'anno 2023 non sostituite e dalle cessazioni programmate in ciascuna delle annualità di riferimento 2024/2026.

Ai fini della determinazione del limite di spesa per ciascun anno 2024, 2025 e 2026, per quanto concerne il personale delle categorie, il Dipartimento Personale e organizzazione effettua i seguenti passaggi:

- a) estrazione, da un file in uso all'Ufficio previdenza e contabilità della s.o. Gestione del personale e concorsi, dei dati del personale cessato a fine 2023, non ricompreso nell'ultimo aggiornamento del PTFP per il triennio 2023/2025 (di cui alle deliberazioni della Giunta regionale nn. 287/2023, 809/2023, 838/2023, 954/2023 e 1028/2023) e conseguente determinazione della spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda);
- b) estrazione, da un file in uso sempre al citato Ufficio, dell'elenco nominativo del personale che cesserà a vario titolo negli anni 2024, 2025 e 2026, determinandone l'economia di spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda);
- c) verifica della capacità assunzionale generata o “consumata” per effetto della trasformazione, a tempo indeterminato, dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa dei lavoratori in forza.

Per gli organici del Corpo forestale della Valle d'Aosta e del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, l'articolo 4, comma 2, della l.r. 25/2023 introduce una deroga al limite della facoltà assunzionale, come sopra determinato, al fine di dare copertura integrale alle rispettive dotazioni organiche, come definite dall'articolo 3, comma 1, lettere c) e d), della legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026 (l.r. 25/2023), precisamente:

- Corpo forestale della Valle d'Aosta, limitatamente al personale con funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria (dotazione organica definita in n. 152 unità di personale);
- Corpo valdostano dei Vigili del fuoco, limitatamente al personale professionista (dotazione organica definita in n. 207 unità di personale).

Anche per il personale appartenente all'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale, il predetto articolo 4 della l.r. 25/2023, al comma 3, prevede una deroga al limite della facoltà assunzionale fissato dal comma 1 (calcolato con la regola della spesa teorica su base annua riferita al personale cessato e cessando), autorizzando la possibilità di effettuare nuove assunzioni nel limite della copertura degli organici delle singole istituzioni scolastiche stabiliti con deliberazione della Giunta regionale.

Ancora, sono previste deroghe alle facoltà assunzionali di cui al comma 1 dell'articolo 4 della l.r. 25/2023 per il seguente personale:

- personale da destinare all'ufficio servizi fitosanitari del Dipartimento Agricoltura per conseguire la dotazione minima obbligatoria per gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 19 (Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625), ai sensi dell'articolo 4, comma 4, della l.r. 25/2023;
- personale da destinare all'Ufficio stampa della Giunta, in qualità di addetto stampa o collaboratore addetto stampa, mediante mobilità ai sensi dell'articolo 43, comma 4, della l.r. 22/2010 o procedura selettiva pubblica, previo aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 a valle della sottoscrizione dell'accordo per le disposizioni contrattuali normative ed economiche dell'area dei giornalisti atteso nel mese di gennaio 2024.

Rilevazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 e distribuzione della capacità assunzionale tra i diversi settori e i Dipartimenti dell'Amministrazione regionale

Ai fini della definizione dei fabbisogni di personale appartenenti alle categorie, il Dipartimento Personale e organizzazione attiva i debiti confronti con i Coordinatori, i quali rappresentano le esigenze di personale dei propri uffici in relazione sia alle cessazioni intervenute e attese, sia alle esigenze produttive, emergenti e future.

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

Rispetto ai fabbisogni di personale dell'Amministrazione regionale occorre evidenziare il dato congiunturale e di contesto di perdita di attrattività del pubblico impiego, che vede l'Amministrazione regionale - e in generale tutte le Pubbliche amministrazioni - sempre più in difficoltà nel reclutare le risorse umane necessarie a coprire i propri fabbisogni che, pertanto, non vengono soddisfatti in tempi adeguati e vanno a cumularsi da una programmazione a quella successiva. Il Piano delle procedure concorsuali per il triennio 2023-2025 per la copertura dei posti vacanti dell'Amministrazione regionale, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 882 in data 11 agosto 2023, prevede l'indizione in via prioritaria dei concorsi per il reclutamento dei seguenti profili professionali: assistente amministrativo-contabile (cat/pos C/C2); ingegnere e istruttore tecnico (cat/pos D); tecnico informatico (cat/pos C/C2); geometra (cat/pos C/C2).

La programmazione dei fabbisogni di personale a valere sui differenti organici per il triennio 2024/2026 è di seguito rappresentata.

1. Organico della Giunta regionale

Le tabelle, da A a C, contenute nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano (pagine 14-22)* e approvate nel rispetto del vincolo di spesa di cui all'articolo 4, comma 1, della l.r. 25/2023, rappresentano i fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, distinti per categoria, posizione economica, profilo professionale e struttura organizzativa di assegnazione.

2. Organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta

L'organico del Corpo forestale consta, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera c), della l.r. 25/2023, di 164 unità di personale, oltre al Comandante e al Vice Comandante. Il personale in divisa, con funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, ammonta a 152 unità, mentre il personale dell'area tecnico-operativa e amministrativo-contabile è costituito da 12 unità. Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della l.r. 25/2023, il Corpo forestale della Valle d'Aosta, al fine del regolare svolgimento dei propri compiti istituzionali, resta escluso dai limiti assunzionali di cui all'articolo 4, comma 1, e sono autorizzate tutte le assunzioni necessarie a dare piena copertura all'organico come sopra definito. La tabella contenuta nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano (pagina 23)* rappresenta i fabbisogni di personale del Corpo forestale della Valle d'Aosta per il triennio 2024/2026.

3. Organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco

L'organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco consta, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera d), della l.r. 25/2023, di 230 unità di personale, oltre al Comandante e al Vice Comandante. Il personale dell'area tecnico-operativa ammonta a 207 unità, mentre il personale dell'area amministrativo-contabile è costituito da 23 unità. Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della l.r. 25/2023, il Corpo valdostano dei vigili del fuoco, al fine del regolare svolgimento dei propri compiti istituzionali, resta escluso dai limiti assunzionali di cui all'articolo 4, comma 1, e sono autorizzate tutte le assunzioni necessarie a dare piena copertura all'organico come sopra definito. La tabella contenuta nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano (pagina 24)* rappresenta i fabbisogni di personale del Corpo valdostano dei vigili del fuoco per il triennio 2024/2026.

4. Organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale

Gli organici delle Istituzioni scolastiche sono determinati sulla base di criteri e parametri riferiti al numero delle sedi e ai relativi metri quadri, al numero dei Comuni, al numero degli studenti e dei docenti, definiti con apposita deliberazione della Giunta regionale. Per l'anno scolastico 2024/2025, i criteri stabiliti con deliberazione della Giunta regionale n. 742 del 5 giugno 2017 e successive modificazioni e integrazioni dovranno essere rivisti. La determinazione dei fabbisogni di personale e il loro riparto tra le singole istituzioni scolastiche potranno, quindi, essere effettuati solo a valle dell'approvazione dei suddetti parametri e criteri. L'articolo 4, comma 3, della l.r. 25/2023 autorizza l'integrale copertura degli organici delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione, come determinati in applicazione dei suddetti criteri e parametri, anche in deroga ai vincoli assunzionali di cui al comma 1 dell'articolo 4 della medesima legge. Le tabelle contenute nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano (pagine 25-26)* evidenziano l'attuale situazione degli organici delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione in termini di posti vacanti e posti coperti alla data del 31.12.2023 e di cessazioni programmate nel corso del triennio 2024/2026.

5. Organico della dirigenza

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a), della l.r. 25/2023, i posti di qualifica dirigenziale degli organici della Giunta e del Consiglio regionale, compresi i posti dirigenziali di natura fiduciaria, ammontano a complessivi 106 posti, di cui 6 afferiscono all'organico del Consiglio regionale. La facoltà assunzionale di personale con qualifica dirigenziale per il triennio 2024/2026 ammonta, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della l.r. 25/2023 e tenuto conto delle cessazioni dei dirigenti di ruolo intervenute e non sostituite nel corso dell'anno 2023 e programmate per il triennio 2024/2026, a 4 unità per l'anno 2024, 3 unità per l'anno 2025 e 3 unità per l'anno 2026, come di seguito riportato.

DIPARTIMENTO/S.O.	DATA CESSAZIONE	POSIZIONE
Anno 2023		
DIP. TURISMO, SPORT E COMMERCIO	01/09/2023	DIRIG1B
DIP. RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	31/12/2023	DIRIG1A
Anno 2024		
DIP. SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	28/01/2024	DIRIG1A
S.O. VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITA' DELL'ARIA	13/08/2024	DIRIG2A
S.O. AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	31/12/2024	DIRIG2A
Anno 2025		
S.O. POLITICHE EDUCATIVE	05/05/2025	DIRIG2A
DIP. RISORSE NATURALI	21/08/2025	DIRIG1A
Anno 2026		
DIP. POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	23/03/2026	DIRIG1B
DIP. PROGRAMMAZIONE RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	04/07/2026	DIRIG1A
S.O. PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA	02/09/2026	DIRIG2B

A fronte delle facoltà assunzionali sopra determinate, la programmazione dei fabbisogni di personale dirigenziale per il triennio 2024/2026 sarà approvata, con apposita deliberazione della Giunta regionale, solo a valle degli interventi riorganizzativi cui la Giunta regionale deciderà di dare corso per dare avvio alla progressiva transizione verso un nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione regionale, più snello e agile, così come proposto dallo Studio di SdA Bocconi, che vede una maggiore responsabilizzazione e valorizzazione del ruolo dei funzionari (*middle management*) accompagnata da una razionalizzazione delle strutture dirigenziali.

SOTTO-SEZIONE 4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale regionale e l'aggiornamento continuo delle conoscenze e delle capacità delle risorse umane sono fondamentali per assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, nonché a favorire il processo di innovazione richiesto alla Pubblica Amministrazione al fine di migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi ai cittadini.

La formazione rappresenta, dunque, uno strumento strategico indispensabile per l'attività dell'Ente e al contempo, mediante i percorsi formativi e di aggiornamento, vengono migliorate e valorizzate le professionalità e le capacità individuali dei singoli dipendenti, contribuendo altresì allo sviluppo del benessere organizzativo.

Attraverso un'attenta analisi di rilevazione dei fabbisogni formativi, sia di tipo trasversale che specialistica, sono definite le attività formative da erogare al personale. Il Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090 in data 19 settembre 2022, contiene le azioni formative che intendono dare risposta alle priorità strategiche in termini di riqualificazione e di potenziamento delle competenze tecniche e delle competenze trasversali, definite per ambito organizzativo e per profili professionali.

Il Piano è stato elaborato tenendo conto degli obiettivi formativi e dei risultati attesi in termini di riqualificazione e di potenziamento delle competenze tecniche e delle competenze trasversali del personale regionale, nonché dell'esito dell'istruttoria interna dei fabbisogni formativi segnalati dalle strutture dell'Amministrazione regionale e delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione.

Nell'ambito delle competenze tecniche sono stati inseriti i contenuti di massima relativi alle aree tematiche da potenziare o riqualificare, mentre nelle competenze trasversali sono state inserite le attività formative riguardanti le capacità e le qualità personali relative a tutti gli aspetti della personalità e della conoscenza utilizzati nei diversi contesti lavorativi. Tutti i corsi di formazione sono stati definiti, inoltre, tenendo conto della ricognizione dei fabbisogni formativi svolta con il coinvolgimento dei dirigenti dell'Amministrazione regionale e delle Istituzioni scolastiche, nonché della formazione obbligatoria normata da leggi.

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

Il Piano della formazione comprende, pertanto, tematiche generali d'interesse trasversale riguardanti le conoscenze tecnico-amministrative e le competenze personali, nonché le tematiche specialistiche dei singoli settori che vengono realizzate con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture interessate. In particolare, è dato rilievo a tutta la formazione obbligatoria prevista nelle diverse materie:

- prevenzione della corruzione e trasparenza, accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e Codice di comportamento;
- qualificazione e aggiornamento dei Responsabili del procedimento nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- codice dell'amministrazione digitale - CAD;
- protezione e trattamento dei dati personali;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- professioni all'interno dell'ente soggette al possesso delle abilitazioni obbligatorie o a crediti formativi obbligatori previsti dai rispettivi albi o ordini professionali.

ATTIVITÀ FORMATIVE ANNO 2023

Nel corso dell'anno 2023 sono state realizzate attività formative, previste nel Piano della formazione del personale regionale 2022-2024, con riguardo sia alle competenze tecniche che trasversali, in particolare continuando le attività formative avviate nel 2022 previste dalla Linea di intervento 2 del Progetto PON "Valle d'Aosta - Governance e Capacità amministrativa" nell'ambito del Programma operativo nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014/2020, Asse 7, Obiettivo specifico 7.2".

Nello specifico, nell'ambito del Progetto PON "Valle d'Aosta - Governance e Capacità amministrativa, sono stati realizzati i seguenti corsi, rivolti ai dipendenti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei Programmi, compreso il personale neoassunto:

- Tecniche e strumenti per la predisposizione dei progetti;
- Nuovo codice dei contratti - d.lgs. 36/2023;
- Lotta alle irregolarità e alle frodi nei fondi UE, con un focus specifico sul ruolo dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF);
- dalla normativa europea in materia ambientale e il rispetto e l'applicazione del principio del DNSH alle Strategie UE in materia ambientale;
- Comunicazione dei Fondi europei: da obbligo a opportunità;
- Coprogettazione e coprogrammazione: accordi tra P.A. ed enti del terzo settore dopo il nuovo Codice appalti.

Diverse attività formative sono state organizzate nell'ambito della formazione specialistica, finalizzata all'acquisizione di competenze professionali specifiche, in particolare sono stati realizzati:

- Due corsi svolti in modalità webinar per il personale che opera nel servizio bibliotecario regionale "Lo sviluppo delle collezioni bibliotecarie e la libertà intellettuale" e "Quali libri per una biblioteca di pubblica lettura";
- Corso per l'ottenimento della qualificazione iniziale per svolgere attività di esaminatore per il conseguimento della patente di guida, che ha visto coinvolti i dipendenti della struttura Motorizzazione civile;
- Corso "Economics e business plan" rivolto al personale dell'ufficio sportello impresa del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione;
- Corso "Incentivi funzioni tecniche" finalizzato a formare i dirigenti e i dipendenti che si occupano di lavori, servizi e forniture, sulla disciplina per la corresponsione degli incentivi funzioni tecniche;
- Corso "Formazione e aggiornamento per protocollo" rivolto al personale occupato nelle attività di protocollazione.

Nell'ambito della formazione trasversale sono state organizzate cinque edizioni del corso "La gestione dei conflitti, i processi di problem solving e il miglioramento delle capacità di lavorare in gruppo", finalizzato ad approfondire le tecniche di gestione dei conflitti per riconoscere e affrontare le situazioni conflittuali, nonché a fornire le competenze per migliorare il lavoro di squadra e le relazioni all'interno dei gruppi di lavoro, che ha coinvolto molti dipendenti delle varie strutture dell'Amministrazione regionale

Nel corso del 2023, l'Amministrazione regionale ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", in ottemperanza alla direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

L'iniziativa, promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.", ha lo scopo di sviluppare le competenze digitali dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, svolti in modalità e-learning.

Attraverso la Piattaforma Syllabus viene fornita ai dipendenti, a titolo gratuito, una formazione personalizzata: a partire dalla rilevazione dei fabbisogni formativi individuali è possibile rafforzare le conoscenze già acquisite e svilupparne di nuove. Nel corso del 2023 sono stati iscritti alla Piattaforma Syllabus circa 500 dipendenti regionali. I corsi saranno fruibili negli anni 2023, 2024 e 2025, con possibilità di estendere la partecipazione a eventuali ulteriori dipendenti che verranno individuati.

Parallelamente ai corsi Syllabus è in fase di avvio il percorso formativo "Cyber awareness", organizzato in collaborazione con la struttura Sistemi tecnologici del Dipartimento Innovazione e agenda digitale, che coinvolgerà tutti i dipendenti regionali.

L'attività formativa, prevista nell'ambito del progetto finanziato a valere sul bando PNRR, Investimento 1.5 "Cybersecurity", è finalizzato al miglioramento della consapevolezza sulla sicurezza informatica dei dipendenti dell'Amministrazione regionale e sarà erogato attraverso la Piattaforma Cyber Guru. Sono previste dodici sessioni di pillole-formative da fruire mensilmente negli anni 2023 e 2024.

Per facilitare l'inserimento del personale neoassunto assegnato alle varie strutture dell'Amministrazione regionale, nell'ambito del rafforzamento amministrativo dei soggetti beneficiari/attuatori di interventi finanziati a valere sul PNRR/PNC, sono stati acquistati due corsi di formazione da fruire in modalità online registrata, per 45 nuovi assunti, sulle tematiche "PNRR: attuazione e monitoraggio" e "L'attuazione del PNRR: ammissibilità della spesa, monitoraggio e controllo dei progetti".

Nell'ambito della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza è stato organizzato il corso "Promozione dell'etica pubblica" rivolto ai dirigenti regionali e al personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione individuato dai competenti dirigenti.

Sono state organizzate, inoltre, alcune attività formative in collaborazione con gli Ordini professionali per l'erogazione di formazione specialistica su tematiche settoriali. Le giornate formative non hanno avuto costi per l'Amministrazione regionale e le docenze sono state affidate a professionisti, esperti nelle tematiche trattate, individuati nell'ambito dei rispettivi Ordini.

Il personale regionale ha avuto la possibilità di prendere parte alle seguenti sessioni formative:

- "Codice della crisi di impresa" organizzato in collaborazione con la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta e i Dottori Commercialisti e Esperti contabili di Aosta, articolato in tre giornate formative di quattro ore ciascuna;
- "Enti del terzo settore: quale destino per le Onlus?" organizzato in collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e Esperti contabili di Aosta e il Consiglio notarile di Aosta, si è svolto in una giornata formativa della durata di quattro ore;
- "La riforma dei contratti pubblici", organizzato dalla Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales si è svolto presso il Centro congressi di Saint-Vincent. Il convegno, rivolto ai dipendenti regionali e degli enti locali, agli amministratori, a professionisti e imprese, ha approfondito le novità più significative e gli aspetti più problematici del nuovo Codice Appalti;
- "B.I.M. cosa cambia per professionisti, imprese e pubblica amministrazione" organizzato da Confindustria Valle d'Aosta sezione edile per diffondere la metodologia BIM - Building Information Modeling, sistema che andrà a modificare la metodologia del lavoro delle costruzioni, partendo dalla progettazione delle opere fino al loro sviluppo e alla rendicontazione, che interesserà i progettisti, le aziende edili ma anche le pubbliche amministrazioni;
- "Comunicazione efficace e PA: strumenti per un clima di lavoro positivo" seminario formativo e informativo sul ruolo della comunicazione efficace per il miglioramento del benessere organizzativo. Il corso è stato organizzato dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Si segnalano, ancora, due attività formative organizzate internamente ricorrendo a formatori interni, ovvero a dirigenti e dipendenti in possesso di conoscenze e competenze da mettere a disposizione dell'Amministrazione regionale e dei colleghi:

- corso "*Formazione e aggiornamento per protocollo*" rivolto al personale occupato nelle attività di protocollazione abilitato a utilizzare il software di protocollo. Il corso si è articolato in sessioni a piccoli gruppi, con durata variabile, a seconda della necessità formative dei discenti. La docenza è stata effettuata dal personale assegnato all'ufficio dell'Archivio generale;
- corso "*Incentivi per funzioni tecniche*" organizzato al fine di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti, che si occupano di appalti relativi a lavori, servizi e forniture, la disciplina per la corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e l'utilizzo dell'applicativo dedicato al calcolo degli incentivi. La docenza è stata effettuata dai dirigenti e funzionari dell'Amministrazione regionale che hanno partecipato alla predisposizione della disciplina e allo sviluppo della procedura applicativa per l'erogazione degli incentivi.

Infine, l'Amministrazione ha continuato a garantire la formazione individuale, caratterizzata per l'elevata specificità dell'esigenza formativa del singolo dipendente e orientata a perseguire il miglioramento della performance individuale e organizzativa. La formazione individuale è autorizzata di volta in volta, sulla base delle richieste presentate dai dirigenti competenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Nel corso del 2023, i corsi di formazione individuali acquistati sono stati una trentina.

ATTIVITA' FORMATIVE ANNI 2024 – 2026

Nel triennio 2024 -2026 verrà data continuità alle attività di formazione previste nel Piano della formazione del personale regionale che si protrarranno o che troveranno conclusione nelle annualità seguenti. Pur avendo carattere programmatorio, il Piano della formazione chiede infatti flessibilità nella fase attuativa in riferimento, in particolare, a sopravvenute esigenze che possono comportare la programmazione di nuovi interventi formativi previsti da normativa specifica o per soddisfare esigenze di formazione del personale legate a nuove competenze assegnate.

Gli obiettivi formativi saranno rivolti in particolare a:

1. potenziare le capacità manageriali del personale dirigente e delle posizioni organizzative a supporto della transizione amministrativa, digitale ed ecologica che sta caratterizzando la PA in un'ottica di cultura del risultato e di produzione di valore pubblico;
2. garantire l'aggiornamento delle conoscenze e capacità del personale, in termini di riqualificazione e di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per far fronte ai cambiamenti normativi, tecnologici e organizzativi;
3. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione al digitale dell'Ente;
4. migliorare la capacità di gestione dei progetti a supporto dell'efficiente attuazione dei programmi di investimento e interventi avviati dall'Ente;
5. assicurare il migliore inserimento del personale neoassunto fornendo le adeguate conoscenze tecniche e professionali curando in particolare l'inserimento nell'organizzazione.

FORMAZIONE MANAGERIALE

Nel corso del 2024 è prevista l'attivazione di un intervento formativo rivolto a tutti i dirigenti regionali, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1130 del 9 ottobre 2023, a supporto del processo di cambiamento orientato all'adozione di un modello organizzativo agile, in grado di rispondere in modo flessibile ai bisogni del territorio e degli utenti, garantire la qualità dei servizi erogati e creare valore pubblico. Sono previsti due ambiti di intervento:

- corso di formazione, rivolto a tutti i dirigenti regionali, finalizzato allo sviluppo e al potenziamento delle competenze manageriali;
- attivazione di gruppi di lavoro "cantieri di innovazione", partecipati da dirigenti e funzionari, per l'attuazione dei progetti di cambiamento dei principali sistemi gestionali dell'Amministrazione regionale, nell'ambito dei quali sviluppare soluzioni organizzative e gestionali moderne, funzionali a un'organizzazione complessiva più agile e snella.

FORMAZIONE TECNICA, TRASVERSALE E SPECIALISTICA

Nell'ambito delle sezioni del Piano della formazione del personale regionale verranno attivati in particolare le attività formative di seguito riportate.

- Corso di formazione obbligatoria annuale in tema di anticorruzione e trasparenza, rivolto al personale che gestisce processi a rischio corruttivo individuato dai competenti dirigenti. La docenza di questo corso viene attuata anche grazie all'intervento di autorevoli esperti esterni.
- Corsi di formazione e aggiornamento, previsti nell'ambito della sezione sicurezza sul lavoro, in ottemperanza agli obblighi dettati dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e dagli Accordi Stato-Regione vigenti. Tali corsi sono progettati ed erogati in base alle esigenze individuate dai dirigenti datori di lavoro.
- Corsi di formazione rivolti al personale amministrativo assegnato alle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione sui temi della trasparenza e dell'accesso agli atti, nonché sul nuovo codice dei contratti, organizzati tenendo conto delle particolari procedure applicate dalle scuole.
- Corsi di formazione specialistica finalizzata all'acquisizione di competenze professionali specifiche di un particolare settore o per una determinata categoria di dipendenti. Tali corsi saranno organizzati di concerto con i dirigenti delle strutture organizzative regionali e avranno a oggetto argomenti specifici che non rientrano nella sezione tecnica e trasversale del Piano della formazione.
- Corsi "Syllabus per la formazione digitale" e "Cyber awareness" al fine di diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione digitale. Si intende dare continuità ai corsi già attivati nel 2023 e rivolti a tutti i dipendenti regionali.
- Attività di formazione obbligatoria e continua prevista del Codice dei contratti pubblici rivolta al personale che si occupa di affidamento di servizi, forniture e lavori. Obiettivo dei corsi è di accrescere le competenze di dipendenti pubblici e fornire gli strumenti adeguati alla gestione delle diverse fasi degli appalti pubblici.

- Corsi di formazione in tema di normativa anti-riciclaggio e gestione e segnalazioni all’UIF delle operazioni sospette.
- Percorsi di formazione specialistica organizzati in collaborazione con gli Ordini professionali per l’erogazione di corsi e seminari su tematiche settoriali e specifiche. La formazione è gratuita per l’Amministrazione regionale e le docenze sono affidate a professionisti individuati nell’ambito degli stessi Ordini professionali.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Al fine di agevolare la massima partecipazione alle attività formative, verrà data particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza e i corsi verranno erogati:

- in presenza;
- a distanza asincrona;
- a distanza sincrona;
- blended (modalità mista in presenza e online).

La realizzazione dei corsi di formazione è affidata in prevalenza a soggetti esterni, nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamenti di servizi, e la scelta è effettuata sulla base dei curriculum dei relatori, dei settori di operatività dell’ente o società di formazione, di eventuali requisiti professionali richieste, nonché di pregresse esperienze formative positive.

In un’ottica di valorizzazione del personale regionale, è incentivato il ruolo di formatori interni ovvero di dipendenti dell’Ente 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 sono in grado di personalizzare i contenuti dei corsi e adattarli alla specifica realtà lavorativa dei partecipanti, come avvenuto, ad esempio, per il corso di aggiornamento agli addetti di protocollo, erogato dal personale assegnato all’Archivio generale.

BUDGET

Le risorse del bilancio regionale dedicate alla formazione vengono stanziati in un capitolo assegnato alla struttura Amministrazione e formazione del personale regionale e attività economiche.

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

QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2023-2025		
2024	2025	2026
200.000 euro	200.000 euro	200.000 euro

Parallelamente ai corsi individuali proposti dall’Ufficio formazione della s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economiche, sono stati erogati, a cura della s.o. Sicurezza e logistica i corsi collettivi ai sensi dell’articolo 37 del d.lgs. 81/2008 (lavoratori, preposti, dirigenti, ASPP, RLS) per tutto il personale regionale e per il personale delle Istituzioni scolastiche. A questi corsi si aggiungono quelli per la formazione degli addetti antincendio e di pronto soccorso. I costi per l’organizzazione e l’erogazione della suddetta attività formativa sono sostenuti con appositi capitoli di spesa in capo alla stessa s.o. Sicurezza e logistica.

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 è 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 sono, 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 è 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 fa riferimento, in primo luogo, agli indicatori prodotti in ambito Sistan, in particolare quelli afferenti al BES e quelli connessi all'agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, a cui si aggiungono quelli contenuti nel Sistar-VdA, nello specifico per tutte le 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 definite dallo stesso organismo coerentemente alle altre competenze di monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance.

APPENDICE VALORE PUBBLICO

Schede integrative sezioni PIAO, pagine 2-27.

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

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

Obiettivo Valore pubblico n. 1 Sviluppo ciclovia Baltea	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile - struttura Edilizia, patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive
Progetto PNRR (eventuale)	--
	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Realizzare un itinerario ciclo-pedonale di interesse regionale che percorra l'intero fondovalle valdostano da Pont-Saint-Martin a Courmayeur
	8.000.000,00
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	--
Area di rischio	Scelta del contraente
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Difficoltà realizzative in alcuni tratti; procedure di aggiudicazione; varianti/imprevisti durante la fase realizzativa
Misure in atto	Misure di controllo, di regolamentazione e di semplificazione
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2024	--
Fabbisogno risorse umane 2024	1D e 1C2
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

Obiettivo Valore pubblico n. 2 Acquisizione treni elettrici	
Dipartimento/Struttura	Struttura Trasporto pubblico
Progetto PNRR (eventuale)	Al momento l'intervento non è incluso nel PNRR
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	1.12 Trasporti e mobilità sostenibile - Acquisire ulteriori treni
	55.000.000,00
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	Scelta del contraente
Denominazione processo	Acquisizione di beni e servizi
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Imprevisti/varianti in fase esecutiva, per evoluzione normativa, revisione prezzi, disposizione dell'Autorità
Misure in atto	Verifica a campione, da parte del dirigente, delle istruttorie relative alle liquidazioni; formazione per eventuali nuovi dipendenti; verifica a campione sul rispetto dei termini di pagamento; invito a segnalare eventuali conflitti di interessi; i provvedimenti di affido sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente; implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto
Misure aggiuntive	Partecipazione almeno del dirigente e del RUP alle principali attività di ispezione o collaudo
Indicatore 2024	Percentuale delle attività di ispezione o collaudo a cui ha partecipato, oltre al RUP, anche il dirigente
Fabbisogno risorse umane 2024	Da Piano Fabbisogno Personale ne sarebbero previste 2
Lavoro agile	1 risorsa
Interventi formativi	Corsi delle aree tematiche " <i>Appalti e contratti pubblici</i> " e " <i>PNRR e misure di prevenzione della corruzione</i> "

Obiettivo Valore pubblico n. 3 Interventi per mitigare i rischi idrogeologici	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio e strutture Assetto idrogeologico dei bacini montani, Opere idrauliche e Attività geologiche
Progetto PNRR (eventuale)	M2C4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Riduzione dei livelli di rischio idrogeologico del territorio regionale Previsti interventi per euro 41 milioni (triennio 2024-2026) - Stanziati, nel bilancio 2024/2026, euro 30,5 milioni
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	Implementazione e aggiornamento degli strumenti tecnici e amministrativi per la gestione dei rischi idrogeologici
Area di rischio	B. Scelta del contraente
Denominazione processo	Acquisti lavori e servizi ing./arch. sotto soglia di centralizzazione Acquisti somma urgenza Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
Digitalizzazione	Fase di affidamento
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Controparti, Relazioni, Interessi, Discrezionalità (fattori organizzativi)
Misure in atto	Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche; realizzazione verifiche; selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva, nonché progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corrruzione; verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche; vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento; monitoraggio in materia di conflitti d'interesse
Misure aggiuntive	Regolamentazione acquisti lavori e servizi ing./arch. sotto soglia di centralizzazione
Indicatore 2024	Report analisi e azioni di miglioramento e sua condivisione
Fabbisogno risorse umane 2024	2 D
Lavoro agile	1 Risorsa
Interventi formativi	Aree tematiche: appalti e contratti pubblici; PNRR e misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Valore pubblico n. 4 Potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Innovazione e agenda digitale e struttura temporanea Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale
Progetto PNRR (eventuale)	M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE ESICUREZZA NELLA PA
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Gestione dei piani attuativi del PNRR assegnati al Dipartimento Attuazione dei piani relativi alla realizzazione delle infrastrutture tecnologiche digitali Gestione dei piani attuativi relativi a competenze digitali, servizi e dati
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	per il Dipartimento Innovazione e agenda digitale <ul style="list-style-type: none"> • Analisi di reingegnerizzazione della raccolta delle istanze e avvio delle prime attività implementative del processo per la gestione di progetti innovativi di natura tecnologica rivolti alle strutture regionali • Redazione di una proposta di documento, denominato Atto organizzativo, finalizzato alla formale e analitica esplicazione delle procedure di controllo e gestione volte a digitalizzare il sistema organizzativo dei processi relativi all'affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici, oltre che per la gestione del ciclo di vita dei beni disponibili e indisponibili attraverso l'introduzione della Building Information Modeling (B.I.M.) • Predisposizione dell'analisi preliminare per la revisione del sito istituzionale della Regione (home page e aree tematiche) e avvio delle prime attività di realizzazione del progetto • Predisposizione dell'analisi funzionale all'adozione del nuovo sistema di riscossione delle entrate dell'ente regione e avvio delle prime attività di realizzazione del progetto • Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione dell'Agenda digitale in Valle d'Aosta e del Piano pluriennale in ambito ICT di cui alla legge regionale 16/1996 • Coordinamento dei diversi attori (IN.VA., Celva, Comune di Aosta) e interazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD) ai fini della realizzazione operativa dell'intervento per il raggiungimento dei target riferiti alla misura 1.7.2. "Rete di servizi di facilitazione digitale"
Area di rischio	Programmazione e gestione fondi europei (struttura temporanea Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale)
Denominazione processo	Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR e PNC inclusi)
Digitalizzazione	
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Controparti, relazioni, interessi, rilevanza economica
Misure in atto	Trattamento rafforzato
Misure aggiuntive	Formazione specialistica
Indicatore 2024	
Area di rischio	Scelta del contraente (Dipartimento Innovazione e agenda digitale)

Denominazione processo	Realizzazione sistemi informativo, tecnologico e di telecomunicazioni regionale
Digitalizzazione	
Livello di rischio	Basso
Potenziali eventi	Controparti, relazioni, monopolio interno, carenze gestionali
Misure in atto	Gestione condivisa delle pratiche e verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni; formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione
Misure aggiuntive	
Fabbisogno risorse umane 2024	Da piano dei fabbisogni in fase di definizione
Indicatore 2024	
Lavoro agile	17 Risorse
Interventi formativi	Formazione in materia di codice dei contratti, PNRR e contrasto alla corruzione, competenze digitali

Obiettivo Valore pubblico n. 5 Valorizzazione e fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali e strutture Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali e Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali
Progetto PNRR (eventuale)	M1C3
	Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Rafforzamento della visibilità del patrimonio regionale aperto al pubblico Valorizzazione del patrimonio archeologico di Aosta e del territorio per le celebrazioni del 2050esimo anno dalla fondazione di Augusta Prætorìa nel 25 a.C.
	110.000, oltre fondi PNRR
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	<ul style="list-style-type: none"> A fronte di una ricognizione dell'esistente, l'attenzione è rivolta alle diverse componenti del settore cultura, nella consapevolezza che l'accessibilità sia un processo in continuo aggiornamento e che occorre innanzitutto partire da una mappatura dei luoghi della cultura per giungere alla definizione di una serie di possibili interventi che ne consentano una completa fruizione, nel senso più ampio del termine Ideare, per le attività di competenza, unitamente alle altre strutture del dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, un programma di attività per la celebrazione della ricorrenza nel 2025 del 2050esimo anno di fondazione della città di Augusta Praetoria
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Controparti/relazioni, Interessi, Rilevanza economica (fattori organizzativi)
Misure in atto	Gestione condivisa pratiche; verifica sul rispetto dei termini procedurali; acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse; formazione anti-corrruzione
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2024	--
Fabbisogno risorse umane 2024	Sulla base di quanto previsto dalla deliberazione n. 809/2022, oltre ai posti rimasti da coprire dagli anni precedenti, risultano da assegnare le seguenti risorse: 1 B2 operaio qualificato; 1 C2 restauratore; 2 C2 Assistente amministrativo contabile
Lavoro agile	4
Interventi formativi	PNRR e misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Valore pubblico n. 6 Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazione per finalità turistiche*	
Dipartimento/Struttura	s.o. Strutture ricettive e commercio
Progetto PNRR (eventuale)	Non è incluso
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Rappresentato come priorità, ma non come obiettivo strategico
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziali eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2024	--
Fabbisogno risorse umane 2024	--
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

* Il disegno di legge regionale recante la disciplina della locazione per scopi turistici di alloggi privati è stato approvato con legge regionale 18 luglio 2023, n. 11 (*Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazioni brevi per finalità turistiche*), entrata in vigore il 1° novembre 2023.

L'obiettivo è da ritenersi conseguito, mentre il raggiungimento dell'indicatore di risultato (tasso di crescita delle presenze extralberghiere) potrà essere verificato, in prima istanza, a fine 2024.

Obiettivo Valore pubblico n. 7 Sostegno alla digitalizzazione delle imprese*	
Dipartimento/Struttura	--
Progetto PNRR (eventuale)	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	--
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziali eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2024	--
Fabbisogno risorse umane 2024	--
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

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

Obiettivo Valore pubblico n. 8 Sostegno alla R&S	
Dipartimento/Struttura	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	C
Denominazione processo	Concessione contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di ricerca e innovazione
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti, mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate, scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi
Misure in atto	Tutte le misure del trattamento base e rafforzato
Misure aggiuntive	Monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento dei Programmi di investimento oggetto di contributo
Indicatore 2024	Numero monitoraggi annuali per ciascun Programma di investimento finanziato = 2
Fabbisogno risorse umane 2024	0
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo - conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici - Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR

Obiettivo Valore pubblico n. 9 Ridisegnare sanità territoriale	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 6 "Salute"
	Componente 1 "Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale" Componente 2 "Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale"
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuazione di azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la Salute e il Benessere Sociale, con riferimento alla Macro-area 2
	Euro 11.852.845 complessivi per il triennio DEFR 2023/2025, limitatamente alle azioni della Macro-area 2, così suddivisi: <ul style="list-style-type: none"> • 2023, Euro 2.731.745 (di cui risorse proprie 2.007.200, risorse PNRR 221.035, risorse statali 503.510,02) • 2024, Euro 4.895.000 (di cui risorse proprie 2.132.200, risorse PNRR 2.762.800, risorse statali 0) • 2025, Euro 4.226.100 (di cui risorse proprie 2.132.200, risorse PNRR 2.093.900, risorse statali 0) A regime, per le successive annualità: Euro 2.132.200 (risorse proprie)
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corrruzione: A) Autorizzazione/concessione (Accreditamento strutture) C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processi censiti nel Piano anti-corrruzione: A) Gestione attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale C) Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	Il processo è interessato da interventi di digitalizzazione. Include attività di telemedicina, oltre a beneficiare degli interventi previsti per FSE
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corrruzione: A) Alto; C) Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un adeguamento organizzativo per la gestione della fase endemica della malattia COVID-19 e l'indisponibilità di posti letto ospedalieri
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corrruzione)
Misure aggiuntive	Interventi da implementare per rafforzare le misure anti-corrruzione già in atto: Area di rischio A) Controllo - Affiancamento nella fase istruttoria da parte di un organismo terzo (OTA) e acquisizione del parere in merito all'accreditamento
Indicatore 2024	Verifiche regolarità documentazione presentata; verifiche finalità delle strutture richiedenti l'accreditamento; effettuazione controlli in loco; decisioni condivise riguardo all'opportunità di concedere l'autorizzazione

Fabbisogno risorse umane 2024	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2024/2026
Lavoro agile	Attualmente, 1 risorsa in lavoro agile
Interventi formativi	Formazione tecnica: 1)PNRR: Conoscenza e operatività per l'attuazione del PNRR - Struttura di governance e task force PNRR 2)PNRR: Il management per il PNRR Formazione obbligatoria 2024: 1)PNRR e misure di prevenzione della corruzione

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

Obiettivo Valore pubblico n. 11 Miglioramento delle liste di attesa	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuazione azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la Salute e il Benessere Sociale Non sono disponibili risorse finanziarie correlate direttamente, ma gli interventi di riorganizzazione contenuti nell'obiettivo agiranno indirettamente anche sul miglioramento delle liste di attesa
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corrruzione: C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processo censito nel Piano anti-corrruzione: Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	-
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corrruzione: Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un adeguamento organizzativo per la gestione della fase endemica della malattia COVID-19 e l'indisponibilità di posti letto ospedalieri (a causa di dimissioni difficili, accessi inappropriati da Pronto soccorso e difficoltà nell'assistenza primaria)
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corrruzione)
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2024	--
Fabbisogno risorse umane 2024	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025
Lavoro agile	Attualmente, 1 risorsa in lavoro agile
Interventi formativi	--

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

Obiettivo Valore pubblico n. 13 Potenziamento della didattica digitale integrata	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sovrintendenza agli studi
Progetto PNRR (eventuale)	Piano "Scuola 4.0" - Next Generation Classrooms: Linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Citazione DEFR (sezione <i>Presentazione generale - Sistema educativo</i>): <i>"In continuità con la programmazione avvenuta negli anni precedenti, occorre implementare la formazione dei docenti, soprattutto nell'ambito del digitale, dell'inclusione, del plurilinguismo e dell'educazione civica, con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità (Legge 92/2019) e alle discipline scientifico-tecnologiche (STEM), in linea con i Piani di miglioramento delle scuole, valorizzando la qualità professionale di tutto il personale. Si rende, inoltre, necessario ottimizzare le importanti risorse assegnate alle scuole dal PNRR e da altri fondi statali ed europei per contrastare la dispersione scolastica e per creare nuovi ambienti di apprendimento, in modo efficiente, coinvolgendo le famiglie, gli enti locali e le associazioni del territorio, attraverso un approccio partecipativo, cooperativo e solidale"</i>
	4.346.937,32 euro
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	/
Area di rischio	La Sovrintendenza non gestisce direttamente i fondi; per quanto concerne il piano anti-corrruzione, si rimanda a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2024	
Fabbisogno risorse umane 2024	Il Dipartimento Personale e organizzazione ha previsto, con deliberazione n. 1127/2023, l'assegnazione di un massimo di 15 unità di personale a tempo determinato destinate al rafforzamento della capacità amministrativa delle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli interventi a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 13/2023
Lavoro agile	PNRR: le risorse umane coinvolte a livello di sovrintendenza sono per lo più docenti utilizzati presso l'ufficio supporto all'autonomia scolastica che si occupano prettamente di aspetti didattici legati alla progettazione. Per quanto attiene al personale tecnico-amministrativo della Sovrintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche, in particolare per le nuove risorse individuate ai sensi della deliberazione n. 1127/2023

Obiettivo Valore pubblico n. 14 Contrasto dispersione scolastica e abbandono	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sovraintendenza agli studi in collaborazione con l'Osservatorio economico e sociale e il Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 4. Linea di investimento 1.4
	Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Dimensionamento rete scolastica e riduzione del numero degli alunni per classe (aggiornamento obiettivo strategico DEFR 2023-2025)
	2.949.777,43 euro (PNRR): i fondi sono assegnati alle istituzioni scolastiche, che devono redigere e rendicontare i singoli progetti. Il Dipartimento fornisce un supporto alle scuole per la progettazione delle attività, al fine di garantire uniformità sul territorio regionale; per la prosecuzione dello studio relativo all'obiettivo dirigenziale (in linea con quanto riportato nel DEFR), non sono previsti costi a carico dell'Amministrazione
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	La Sovraintendenza agli studi con l'Osservatorio economico e sociale intende proporre il seguente obiettivo dirigenziale trasversale, rispondente a quanto previsto dal DEFR: <i>"Partendo dallo studio effettuato a livello regionale sul dimensionamento scolastico, al fine di favorire l'efficace fruizione del diritto all'istruzione da parte di tutti gli studenti, si intende approfondire l'analisi quantitativa e qualitativa dei fattori di rischio della dispersione nelle singole istituzioni scolastiche del secondo ciclo di istruzione"</i>
Area di rischio	La Sovraintendenza non gestisce direttamente i fondi. Per quanto concerne il piano anti-corrruzione, si rimanda quindi a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2024	
Fabbisogno risorse umane 2024	Il Dipartimento Personale e organizzazione ha previsto, con deliberazione n. 1127/2023, l'assegnazione di un massimo di 15 unità di personale a tempo determinato destinate al rafforzamento della capacità amministrativa delle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli interventi a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 13/2023
Lavoro agile	PNRR: le risorse umane coinvolte a livello di Sovraintendenza sono per lo più docenti utilizzati presso l'ufficio supporto all'autonomia scolastica che si occupano prettamente di aspetti didattici legati alla progettazione. Per il personale tecnico-amministrativo della Sovraintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche, in particolare per le nuove risorse individuate ai sensi della deliberazione n. 1127/2023

Obiettivo Valore pubblico n. 15 Potenziamento e miglioramento offerta formativa	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione – Struttura Politiche della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 5, Componente 1 – Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (risorse 2024: non ancora assegnate)
	Missione M5 componente C1 - intervento “1.4 Sistema duale” (risorse 2024: non ancora assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	-
Area di rischio	K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei) C) Erogazione contributi
Denominazione processo	K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l’obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all’ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell’Amministrazione regionale
Livello di rischio	K2) Alto C1) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull’utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell’interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell’ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTPCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2024	-
Fabbisogno risorse umane 2024	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 6 risorse (istruttori tecnici e amministrativi)
Lavoro agile	n. 2 risorse in telelavoro
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 – Iniziativa autonoma di formazione

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

Obiettivo Valore pubblico n. 17 Iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetto GOL)	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 5, Componente 1 - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (risorse 2023: non ancora assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	K2) Alto C1) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli Discrezionalità - > Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale - Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale - Indebita pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale - Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2024	-
Fabbisogno risorse umane 2024	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 23 risorse (10 istruttori tecnici, 2 esperti formatori, 3 responsabili amministrativo-contabili, 1 educatore professionale, 5 assistenti amministrativo-contabili, 1 coadiutori, 1 segretario)
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 - Iniziativa autonoma di formazione

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

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

Obiettivo Valore pubblico n. 20 Introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti	
Dipartimento/Struttura	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive
Progetto PNRR (eventuale)	Missione M2 componente 1.1 - intervento 1.1 linea C "Ammodernamento e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (pad), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili" (risorse assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	1.6 Assessorato Opere pubbliche, territorio e ambiente - obiettivo attuazione pianificazione strategiche Dipartimento Ambiente
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	A) Autorizzazione/concessione C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Basso
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M5, M7, M9, M10, M12
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2024	
Fabbisogno risorse umane 2024	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale. n. 4 risorse (di cui, a tempo pieno, 1 istruttore tecnico cat. D e 1 istruttore amministrativo cat. D; a tempo parziale, 1 istruttore tecnico cat. D e 1 geometra cat. C2)
Lavoro agile	Una risorsa
Interventi formativi	Appalti e contratti pubblici Privacy trasparenza e accesso agli atti formazione specifica PNRR

Obiettivo Valore pubblico n. 21 Promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Agricoltura e strutture sott'ordinate
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuare il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023/27 (CSR 23/27) in complementarietà con gli strumenti regionali e ultimare i pagamenti relativi al Programma di sviluppo rurale 2014/22
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	3,5 mln annui
Area di rischio	C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
Denominazione processo	Concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti e enti terzi per attività nell'ambito agricolo
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo dirigenziale assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	Alto (concessione di contributi)
Potenziali eventi	Interessi economici dei richiedenti
Misure in atto	Verifica sul rispetto del termine di conclusione del procedimento e verifica sull'assenza di conflitti di interesse tra l'istruttore della pratica e i richiedenti
Misure aggiuntive	I dipendenti autorizzati a svolgere un'attività extra-impiego in campo agricolo, devono, prima di occuparsi dell'istruttoria di ogni singola pratica, sottoscrivere una dichiarazione di non avere un conflitto di interesse con il titolare della medesima
Indicatore 2024	La verifica a campione sul 5% delle dichiarazioni rese dai dipendenti non deve rilevare alcun conflitto d'interesse
Fabbisogno risorse umane 2024	Le risorse umane assegnate alla struttura responsabile non variano nel 2024 per le attività volte al perseguimento dell'obiettivo individuato
Lavoro agile	Nessuno
Interventi formativi	

Obiettivo Valore pubblico n. 22 Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Agricoltura e strutture sott'ordinate
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuare il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023/27 (CSR 23/27) in complementarità con gli strumenti regionali e ultimare i pagamenti relativi al Programma di sviluppo rurale 2014/22 3,5 mln annui
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	K. Programmazione e gestione fondi europei
Denominazione processo	Programmazione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo dirigenziale assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	Basso (programmazione fondi europei)
Potenziali eventi	Interessi economici
Misure in atto	Trattandosi di un'attività programmatica a rischio basso non sono state previste azioni specifiche di mitigazione del rischio corruttivo, ma l'attività soggiace alle misure previste per tutti i processi a rischio basso del Dipartimento agricoltura
Misure aggiuntive	Non sono previsti interventi per rafforzare le misure già in atto per le ragioni di cui al punto precedente
Indicatore 2024	
Fabbisogno risorse umane 2024	Le risorse umane assegnate alle strutture responsabili non variano nel 2024 per le attività volte al perseguimento dell'obiettivo individuato
Lavoro agile	Nessuno
Interventi formativi	Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio

Obiettivo Valore pubblico n. 23 Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali	
Dipartimento/Struttura	struttura Viabilità e opere stradali
Progetto PNRR (eventuale)	/
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Miglioramento della sicurezza dell'infrastruttura viaria regionale, con particolare riferimento a ponti e viadotti. Risorse proprie: 2023 euro 3.800.000; 2024 euro 4.570.000; 2025 euro 7.175.000; OLTRE 6.960.000. Risorse PNC: 2024 euro 1.395.438; 2025 euro 2.790.875; 2026 euro 1.395.438. Risorse statali (assegnazione 2022/29): 2024 euro 1.237.525,78; 2025 euro 1.005.489,70 2026 euro 2.320.360,84: OLTRE euro 6.961.082,52
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	Redigere un disciplinare relativo ai controlli periodici dei ponti e viadotti lungo la rete viaria classificata regionale
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi, forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Interferenze (Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione). Informazioni (Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione). Interessi (Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti. Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli). Discrezionalità (Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico).
Misure in atto	Trattamento base e trattamento rafforzato
Misure aggiuntive	Sessione formativa in tema di adempimenti agli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al Codice dei contratti d.lgs. 36/2023.
Indicatore 2024	Formazione specifica della durata di 2 ore.
Fabbisogno risorse umane 2024	Il fabbisogno 2024 non è ancora stato definito. La deliberazione n. 809/2023 prevede, per il 2024, le seguenti risorse: n. 3 cantonieri. Restano ancora da assegnare le seguenti figure professionali per il 2023 e anni antecedenti: n. 2 istruttori tecnici; n. 2 geometri; n. 1 ingegnere n. 2 assistente amministrativo-contabile; n. 2 cantoniere n. 2 capi cantoniere.
Lavoro agile	/
Interventi formativi	Formazione specialistica in materia di contrasto alla corruzione, di trasparenza e in materia di Codice dei contratti.

Obiettivo Valore pubblico n. 24 Conclusione della fase progettuale e avvio dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio edilizio regionale ospitante le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado e i convitti regionali	
Dipartimento/Struttura	struttura Edilizia strutture scolastiche
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo dirigenziale 2024 (eventuale)	
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi, forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Interferenze (Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione). Informazioni (Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione). Interessi (Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli). Discrezionalità (Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico).
Misure in atto	Trattamento base e trattamento rafforzato
Misure aggiuntive	Sessione formativa in tema di adempimenti agli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al Codice dei contratti d.lgs. 36/2023.
Indicatore 2024	Sessione formativa della durata di due ore.
Fabbisogno risorse umane 2024	Il fabbisogno per l'anno 2024 non è ancora stato definito. Restano da assegnare le seguenti figure professionali: n. 1 D Istruttore tecnico previsto per il 2023 dalla deliberazione n. 809 del 24 luglio 2023; n. 1 C2 Assistente amministrativo contabile, prevista per il 2022 dalla deliberazione n. 809 del 13 luglio 2022; n. 1 D Ingegnere previsto nell'allegato D), facente parte integrante e sostanziale della deliberazione n. 809 del 13 luglio 2022 quale posto rimasto da coprire per gli anni precedenti 2019 e 2020.
Lavoro agile	4
Interventi formativi	Formazione specialistica in materia di contrasto alla corruzione, di trasparenza e in materia di Codice dei contratti.

APPENDICE PERFORMANCE

Aree e obiettivi strategici, pagine 2-9
Schede riepilogative Piano Azioni Positive, pagine 10-12

AREE E OBIETTIVI STRATEGICI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Amministrazione e governo della Regione	1. Procedere rapidamente a consolidare le interlocuzioni politiche a livello nazionale e internazionale per trattare questioni di primaria importanza per l'economia valdostana.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Dialogo politico Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento del PIL regionale
	2. Lavorare di concerto con gli Enti locali valdostani per assicurare loro finanziamenti certi e a lungo termine, così assicurando una programmazione più efficace di attività e investimenti, anche attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie grazie alla concertazione con lo Stato e l'Unione europea.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Collaborazione Confronto costante Tempistiche certe</i>	Incremento delle risorse di finanza locale ed equa allocazione delle stesse
	3. Per garantire una stabilità politica e un'azione di governo più determinata e realmente incisiva, occorre intraprendere seriamente un percorso finalizzato ad approvare una nuova legge elettorale regionale, considerando anche la tematica della rappresentanza di genere in seno al Consiglio regionale.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Concretezza Trasparenza</i>	Legislatura di durata effettivamente quinquennale Incremento della presenza femminile negli organi politici regionali
	4. Proseguire la cooperazione con le altre Autonomie speciali per salvaguardare e valorizzare la specificità valdostana.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Collaborazione Conoscenza del territorio</i>	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	5. Elaborare iniziative da sottoporre alla Commissione paritetica per l'attuazione dello Statuto speciale e il rafforzamento del sistema giuridico regionale, compresa l'analisi e la trattazione delle più urgenti tematiche già in discussione, affinché si arrivi a una soluzione nel breve termine.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Dialogo politico Concretezza Tempistiche certe</i>	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	6. Risolvere le problematiche relative agli adeguamenti contrattuali per il personale del Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco e del Corpo Forestale della Valle d'Aosta, relativamente agli aspetti previdenziali e alle norme per la definizione dello stato giuridico e il trattamento economico.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Concretezza Trasparenza</i>	Riduzione del contenzioso in materia
	7. Avvalendosi delle collaborazioni esterne già attivate per verificare stato e prospettive della "macchina amministrativa", riorganizzare l'Amministrazione regionale innovandola e valorizzandone il ruolo centrale per la crescita e lo sviluppo della comunità, al fine di renderla più efficiente e attrattiva a livello occupazionale e pronta, così, ad affrontare i cambiamenti in corso.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	<i>Concretezza Responsabilità e senso del dovere Benessere e sviluppo della comunità</i>	Miglioramento degli indicatori di soddisfazione di cittadini e imprese Miglioramento dei livelli di benessere organizzativo
	8. Migliorare qualità e tempistiche nei rapporti tra Regione, cittadini e imprese, anche utilizzando al meglio le opportunità provenienti dall'innovazione digitale.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	<i>Trasparenza Partecipazione/inclusività</i>	Miglioramento degli indicatori di soddisfazione di cittadini e imprese
	9. Indurre un rinnovato spirito di appartenenza e di orgoglio del personale, anche grazie alla capacità politica di trasmettere segnali di stabilità, coerenza e programmazione.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	<i>Partecipazione/inclusività Responsabilità e senso del dovere</i>	Miglioramento dei livelli di benessere organizzativo Riduzione delle istanze di mobilità
	10. Definire un efficace coordinamento delle azioni del PNRR per massimizzare i risultati già ottenuti, attraverso una corretta sinergia tra Regione ed enti attuatori, e accrescere le potenzialità di acquisizione di risorse del territorio, con formule di supporto amministrativo a favore degli enti locali.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	<i>Benessere e sviluppo della comunità Confronto costante Conoscenza del territorio</i>	Effettiva erogazione delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere su PNRR/PNC

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sanità e salute	1. Costruire il nuovo ospedale e adeguare funzionalmente le strutture sanitarie esistenti.	<i>Azioni in continuità</i>	Concretezza Benessere e sviluppo della comunità	Riduzione del ricorso a prestazioni sanitarie extra-regionali
	2. Approvare il Piano regionale della salute e del benessere sociale per attuare così la programmazione dell'assistenza territoriale in Valle d'Aosta attraverso una nuova organizzazione finalizzata alla piena integrazione socio-sanitaria, rispettando le peculiarità del territorio.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento del livello di soddisfazione degli utenti
	3. Proseguire la riduzione dei tempi delle liste di attesa, dando centralità al personale sanitario e incentivando il potenziamento del personale e l'attrattività del sistema sanitario.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Tempistiche certe	Riduzione del ricorso a prestazioni sanitarie extra-regionali Risoluzione criticità indotte dal sottodimensionamento del personale sanitario
	4. Seguire l'approvazione dell'iter di definizione dell'atto aziendale dell'U.S.L.	<i>Azioni in continuità</i>	Confronto costante Collaborazione	Incremento del livello di soddisfazione degli utenti

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Politiche sociali	1. Proseguire la revisione delle norme a tutela delle persone con disabilità e dei loro caregiver.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle persone disabili
	2. Approvare il piano pluriennale contro la violenza di genere.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Decremento reati commessi sul territorio regionale
	3. Fronteggiare le necessità derivanti dai nuovi bisogni sociali ed economici che stanno rendendo alcune fasce di popolazione più fragili e vulnerabili, attivando misure economiche e di accompagnamento sociale funzionali a soddisfare i bisogni contingenti e a fornire strumenti utili a incentivare e sostenere, in prospettiva, la riattivazione sociale delle persone.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività	Miglioramento degli indicatori statistici relativi alla povertà regionale
	4. Affrontare il tema dell'invecchiamento della popolazione e dei bisogni socio-sanitari attraverso maggiore diffusione sul territorio della domiciliarità e dell'assistenza socio-sanitaria, punti di forza per favorire il più possibile benessere e cura delle persone anziane presso le proprie comunità.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività Conoscenza del territorio	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle persone anziane
	5. Favorire la natalità anche in ottica di sviluppo economico-sociale, supportando le famiglie giovani con strumenti economici e di sostegno alla conciliazione dei tempi di cura e lavoro, tenendo presenti le particolari caratteristiche del tessuto produttivo e del mercato del lavoro.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività Conoscenza del territorio	Incremento dell'indice regionale di natalità
	6. Proseguire nella costruzione di un sistema di accompagnamento alle persone giovani con disabilità in uscita dei percorsi scolastici, in collaborazione con il terzo settore, che tenga conto di potenzialità e aspirazioni di ognuno.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività Collaborazione	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale dei giovani disabili
	7.Cogliere le nuove sfide derivanti dai cambiamenti climatici, demografici e sociali, con nuove politiche e con interventi strutturali, ponendo particolare attenzione alle iniziative da intraprendersi nei confronti delle fasce più deboli.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Conoscenza del territorio Concretezza Partecipazione/inclusività	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle fasce deboli (anziani, minori, disabili, ...)

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sistema educativo	1. Riflettere su educazione e cultura, nel solco delle attività realizzate nell'ambito dei percorsi di formazione già avviati e che occorre perfezionare.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Riduzione dei livelli di abbandono scolastico e di disoccupazione giovanile
	2. Particolarismo, plurilinguismo, storia millenaria e tradizioni rappresentano un unicum e la scuola ha il dovere di trasmettere alle nuove generazioni il "sapere" che ne deriva con l'obiettivo di formare studenti che, indipendente dal rispettivo percorso scolastico e personale, diventino attori del territorio e cittadini consapevoli della propria identità, con sentimenti di appartenenza alla comunità locale e, nel contempo, di apertura verso il mondo intero.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Responsabilità e senso del dovere	Incremento delle certificazioni di possesso delle competenze linguistiche
	3. La scuola deve contribuire alla formazione delle nuove generazioni e all'acquisizione di competenze professionali e civili, sviluppando pratiche pedagogiche volte a valorizzare le attitudini personali e a favorire l'apprendimento di tutti gli studenti, compresi quelli più fragili, anche attraverso le arti dello spettacolo, come la musica, il teatro, la danza e il cinema.	<i>Azioni in continuità</i>	Partecipazione/inclusività Responsabilità e senso del dovere	Riduzione dei livelli di abbandono scolastico e di disoccupazione giovanile
	4. In una regione di montagna, occorre porre particolare attenzione alla promozione delle attività motorie e della pratica sportiva, anche in aree naturali, attraverso percorsi pedagogici tradizionali e attività extra-curricolari, sviluppando sinergie con tutti gli attori del territorio che si occupano di attività motorie, sportive e di conoscenza della montagna, nell'ambito di un'azione di orientamento formativo.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Collaborazione	Miglioramento degli indicatori di buona salute dei residenti in età scolare
	5. Offrire progressivamente a insegnanti e studenti, attraverso percorsi strutturati e condivisi con le differenti realtà economiche e produttive del territorio, opportunità di conoscenza e approfondimento in ambiti generalmente riservati a percorsi extra-curricolari, come quelli dell'enogastronomia, della cultura e delle tradizioni, con l'obiettivo di rafforzare capacità specifiche molto utili in un territorio a forte vocazione turistica.	<i>Azioni in continuità</i>	Collaborazione Benessere e sviluppo della comunità	Incremento dei livelli di occupazione nel settore turistico
	6. Rafforzare la formazione degli insegnanti, soprattutto nel settore digitale, dell'inclusione, dell'aggiornamento educativo tecnico-professionale e delle discipline scientifiche e tecnologiche (STEM), valorizzando le competenze professionali di tutto il corpo docenti.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Miglioramento dei risultati conseguiti a livello regionale nelle prove INVALSI
	7. Ottimizzare le importanti risorse assegnate alle scuole dal PNRR e da altri fondi statali e comunitari per ridurre l'abbandono scolastico e creare nuovi contesti d'apprendimento, coinvolgendo famiglie, collettività locali e associazioni territoriali attraverso una strategia efficace, partecipativa, cooperativa e solidaristica.	<i>Azioni in continuità</i>	Partecipazione/inclusività Collaborazione Benessere e sviluppo della comunità	Riduzione dei livelli di abbandono scolastico Effettiva erogazione delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere su PNRR/PNC
	8. Italiano, francese, francoprovenzale, tiitsch et töitschu sono le lingue del territorio. Occorre fare tesoro del particolarismo linguistico, punto di partenza per l'apertura verso l'internazionalizzazione; rinforzare il bilinguismo, a partire dall'infanzia, per valorizzare il potenziale di apprendimento degli studenti, così sviluppando competenze fondamentali per un territorio a forte vocazione turistica; promuovere progetti Erasmus, eTwinning, transfrontalieri e di mobilità di studenti e insegnanti, finalizzati alla conoscenza e al rispetto delle diversità culturali e linguistiche.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità	Incremento delle certificazioni di possesso delle competenze linguistiche
	9. Proseguire l'iter già programmato per l'ultimazione del nuovo polo universitario.	<i>Azioni in continuità</i>	Concretezza Tempistiche certe	Incremento del numero di immatricolazioni

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Società partecipate	1. Lavorare per la proroga delle concessioni delle grandi derivazioni idro-elettriche gestite dalla società CVA, nell'attesa di affrontare la più complessa tematica della loro riassegnazione.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	<i>Trasparenza Dialogo politico</i>	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	2. Proseguire nelle azioni di rilancio delle società partecipate presenti sul territorio regionale, anche mediante la programmazione di iniziative trasversali capaci di valorizzare il territorio montano e le sue attività, i servizi e l'indotto occupazionale dell'intera Regione.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio</i>	Incremento del PIL regionale
	3. Definire un nuovo modello normativo e organizzativo per la gestione del patrimonio immobiliare industriale della società Vallée d'Aoste Structure s.r.l., attraverso un processo di riordino, innovazione e semplificazione dell'attuale disciplina regionale in materia, avviando con la stessa società un confronto volto a una valorizzazione sempre maggiore degli spazi a sua disposizione come potenziali attrattori di nuove iniziative imprenditoriali compatibili con il territorio e le sue peculiarità.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	<i>Confronto costante Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio</i>	Incremento del numero di imprese attive sul territorio regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Cultura	1. Coordinare e sostenere tutti i protagonisti della complessa realtà culturale valdostana, iniziando dal rilancio delle antiche associazioni culturali e proseguendo con la valorizzazione delle nuove forme culturali giovanili.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Collaborazione Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Turismo	1. Rafforzare l'immagine della Valle d'Aosta, destinazione turistica d'eccellenza, al fine di migliorarne il posizionamento nei confronti delle principali località concorrenti dell'arco alpino.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	2. Al fine di dare risposte alle istanze formulate dagli enti locali e dal settore nelle sue diverse articolazioni, proseguire l'iter finalizzato all'approvazione della disciplina riguardante l'imposta di soggiorno, gli adempimenti amministrativi in materia di locazioni per finalità turistiche e le norme in materia di attività di accompagnatore di media montagna, che rivestono particolare interesse da un punto di vista delle opportunità lavorative per i professionisti della montagna e per lo sviluppo di nuove professionalità.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Benessere e sviluppo della comunità Concretezza</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	3. Avviare la necessaria attività di concertazione per valutare la fattibilità della creazione di un Ente unico di promozione turistica.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Confronto costante Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale
	4. Proseguire le azioni volte alla creazione di un marchio ombrello della Valle d'Aosta.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Concretezza Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale
	5. Proseguire gli interventi a sostegno delle attività dei raggruppamenti di operatori turistici, elemento di crescita delle aziende radicate sul territorio.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale
	6. Approvare la norma che disciplina le agenzie di viaggio-tour operators.	<i>Azioni in continuità</i>	<i>Benessere e sviluppo della comunità</i>	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

Turismo	7. Rivedere le disposizioni di legge relative ai complessi ricettivi all'aperto e al turismo itinerante.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	8. Rivedere il sistema di classificazione delle strutture turistico-ricettive.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Commercio	1. Rivedere la normativa in materia di commercio, con un'attenzione particolare, anche in termini di sostegno finanziario, alle imprese storiche, per favorire ricambio generazionale e riqualificazione.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità Concretezza	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale
	2. Sostenere le piccole attività commerciali presenti sul territorio, con particolare attenzione a quelle attive e alla possibilità di nuove aperture nei piccoli Comuni.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Contrasto allo spopolamento delle valli laterali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sviluppo economico	1. Proseguire il percorso di riorganizzazione dei servizi svolti dallo Sportello unico per le attività produttive e per le prestazioni di servizi attraverso il coinvolgimento della Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales.	Azioni in continuità	Collaborazione Concretezza	Razionalizzazione degli adempimenti burocratici a carico delle imprese
	2. Proseguire il sostegno degli investimenti in ricerca e sviluppo, innovazione, internazionalizzazione, produzione e servizi delle imprese, attraverso incentivi e servizi specialistici.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale
	3. Valorizzare gli ambiti della strategia regionale di specializzazione intelligente.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale
	4. Garantire sostegno alla creazione d'impresa attraverso l'attuazione della recente normativa regionale e l'attrazione degli investimenti a mezzo della revisione della legge regionale di settore.	Azioni in continuità	Benessere e sviluppo della comunità Tempistiche certe	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale Incremento del PIL regionale
	5. Potenziare i centri di ricerca del territorio per consolidare e sviluppare relazioni con il sistema imprenditoriale, con l'obiettivo di realizzare un unico soggetto regionale competente e rafforzare processi di collaborazione tra imprese, Università, centri di ricerca e poli di innovazione.	Iniziative per il rinnovamento	Collaborazione Benessere e sviluppo della comunità Concretezza	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale
	6. Promuovere una "Zona franca per la ricerca", nell'ambito del quadro nazionale di riferimento, opportunità di investimento, crescita e attrattività per nuove imprese e professionalità.	Iniziative per il rinnovamento	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale Incremento del PIL regionale
	7. Avviare una procedura partecipata per la scrittura della nuova legge regionale che disciplini il settore dell'artigianato di tradizione e che, nel contempo, riesca a valorizzarlo al meglio e a supportarlo con il coinvolgimento rinnovato dell'Institut valdôtain de l'artisanat de tradition.	Iniziative per il rinnovamento	Collaborazione Confronto costante Benessere e sviluppo della comunità	Incremento numero imprese artigiane attive sul territorio regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Energia	1. Sostenere la transizione energetica del sistema socio-economico e l'incremento dell'autonomia energetica del territorio, la promozione di una progressiva decarbonizzazione, attraverso la riduzione/l'abbandono delle fonti fossili, il sostegno allo sviluppo delle fonti rinnovabili, lo sviluppo di nuovi vettori energetici da fonti rinnovabili come l'idrogeno, la promozione e lo sviluppo delle comunità energetiche rinnovabili e dell'autoconsumo collettivo, il miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio pubblico e privato, nonché dei processi produttivi, anche attraverso l'approvazione e l'attuazione del nuovo Piano energetico ambientale regionale.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità Collaborazione	Riduzione dei livelli di inquinamento Riduzione dei consumi energetici
Sport	1. Proseguire la valorizzazione di tutte le potenzialità del territorio regionale ai fini della presentazione di candidature per manifestazioni di livello internazionale delle varie discipline sportive, valutando, nel contempo, la congruità del sostegno regionale e verificando la validità degli attuali strumenti di promozione dello sport giovanile.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento dei tesseramenti agonistici regionali
	2. Implementare progetti e azioni per il mantenimento dell'offerta sinergica e coordinata dello sci nelle piccole località.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento dei flussi turistici per attività sciistica e del relativo indotto
Formazione e lavoro	1. Approvare un'ampia e articolata strategia per il lavoro, attraverso la sottoscrizione dell'"Alleanza per il lavoro di qualità in Valle d'Aosta", l'approvazione del nuovo Piano di politica del lavoro 2024-2026 e la contemporanea prosecuzione del programma GOL, a valere sul PNRR, per favorire l'occupabilità dei lavoratori, con particolare riferimento a donne, giovani e persone più fragili, per una concreta inclusione lavorativa.	<i>Azioni in continuità</i>	Collaborazione Benessere e sviluppo della comunità Partecipazione/inclusività	Miglioramento degli indicatori sull'occupazione regionale
	2. Rivedere il quadro normativo regionale sul sistema della formazione professionale e sui servizi al lavoro.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Concretezza	Miglioramento degli indicatori sull'occupazione regionale Incremento del grado di soddisfazione dei servizi per l'impiego
Trasporti e mobilità sostenibile	1. Affrontare la problematica della chiusura temporanea del tunnel del Monte Bianco, definendo soluzioni alternative a breve termine e interventi da implementare nel lungo termine.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	Tempistiche certe Dialogo politico	Mantenimento dei flussi di transito attraverso i trafori
	2. Ottenere la proroga della concessione del tunnel del Gran San Bernardo.	<i>Confronto politico-istituzionale</i>	Dialogo politico Concretezza	Mantenimento dei flussi di transito attraverso i trafori
	3. Proseguire l'iter tecnico-giuridico-amministrativo finalizzato alla verifica di fattibilità per la realizzazione del collegamento intervallivo "Cime Bianche".	<i>Azioni in continuità</i>	Dialogo politico Tempistiche certe	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	4. Completare gli interventi per la piena operatività dell'aeroporto regionale.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Ampliamento delle vie di collegamento sul territorio regionale

Trasporti e mobilità sostenibile	5. Approvare il Piano regionale dei trasporti e programmare gli investimenti per migliorare la mobilità sul territorio valdostano e i collegamenti sul piano nazionale, europeo e internazionale, anche attraverso l'implementazione del nuovo sistema di bigliettazione che consenta l'utilizzo di smartphone e carte di credito/debito.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Concretezza	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico locale
	6. Definire con urgenza, insieme a Regione Piemonte, Trenitalia e RFI, il progetto sostitutivo di trasporto pubblico necessario a non interrompere i collegamenti durante i lavori di elettrificazione della linea ferroviaria nel tratto Ivrea/Aosta.	<i>Azioni in continuità</i>	Tempistiche certe Dialogo politico	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto ferroviario
	7. Completare la procedura di acquisizione dei treni elettrici, valorizzando i finanziamenti statali per il materiale rotabile.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Concretezza	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto ferroviario Riduzione dei livelli di inquinamento
	8. Procedere con il finanziamento degli investimenti per il rinnovamento e la riqualificazione del parco impianti a fune, dando priorità alle linee funiviarie strategiche.	Iniziative per il rinnovamento	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	9. Continuare, in armonia con l'azionista di maggioranza Finaosta, gli approfondimenti sulla futura gestione unitaria dei grandi comprensori, al fine di una più forte e sinergica pianificazione commerciale verso i mercati nazionali e internazionali e per creare economie di scala e nuovi e più efficienti approcci organizzativi.	Iniziative per il rinnovamento	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Finanze	1. Promuovere ulteriormente le iniziative messe in campo dal fondo pensione complementare regionale Fondemain, anche nell'ottica del mantenimento sul territorio di importanti flussi finanziari e di un importante ed efficace servizio verso il mondo dei lavoratori, sia pubblici che privati.	Iniziative per il rinnovamento	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento del PIL regionale
	2. Avviare una riflessione sul futuro modello di gestione del Casinò dopo la chiusura del concordato.	Iniziative per il rinnovamento	Benessere e sviluppo della comunità Dialogo politico	Incremento del PIL regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Opere pubbliche e territorio	1. Definire pronte azioni di contrasto della crisi idrica, predisponendo un accurato censimento delle fonti idriche e dei bacini sul territorio regionale finalizzato all'elaborazione di un adeguato piano di misure organizzative e di interventi volti a mitigare gli effetti della siccità, tra i quali la realizzazione di bacini di accumulo multifunzione (agricoltura, antincendio, innevamento e turismo, ecc.).	Iniziative per il rinnovamento	Conoscenza del territorio Concretezza	Riduzione dei volumi di dispersione/perdita delle acque Riduzione consumi idrici
	2. Approvare in tempi rapidi il Piano di tutela delle acque, già presentato e discusso in Commissione, per definire linee idonee a bilanciare le esigenze di tutela, valorizzazione e utilizzo delle risorse idriche, da cui discenderanno nuovi scenari nella gestione della primaria risorsa che la comunità valdostana possiede.	Iniziative per il rinnovamento	Tempistiche certe Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità	Riduzione dei volumi di dispersione/perdita delle acque Riduzione consumi idrici
	3. Proseguire gli interventi finalizzati alla gestione dei fenomeni franosi, da affrontare con efficacia e rapidità.	Iniziative per il rinnovamento	Tempistiche certe Concretezza	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Agricoltura e risorse naturali	1. Proseguire l'attività volta al sostegno dei giovani imprenditori agricoli e alla promozione coordinata di tutte le produzioni locali, per una sempre migliore valorizzazione delle produzioni DOP, DOC, IG e PAT.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità Conoscenza del territorio	Incremento delle superfici coltivate Incremento del fatturato da produzioni locali
	2. Nell'ambito dell'attuazione delle Politiche Agricole Comuni (PAC), proseguire con il coinvolgimento delle varie associazioni di categoria, anche al fine della comunicazione in merito ai vari bandi che potranno contribuire a rilanciare il settore.	<i>Azioni in continuità</i>	Confronto costante Benessere e sviluppo della comunità	Effettiva erogazione delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere sui fondi dedicati
	3. Continuare la valorizzazione degli alpeggi, punti di riferimento per il mantenimento del territorio.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità	Contrasto allo spopolamento delle valli laterali
	4. Rivedere la regolamentazione dell'attività agrituristica e della multifunzionalità delle aziende agricole, in accordo con le associazioni di categoria.	<i>Azioni in continuità</i>	Collaborazione Concretezza	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del fatturato da produzioni locali
	5. Valutare il sostegno diretto dell'Amministrazione regionale rispetto alle iniziative di nuovi impianti in ambito viticolo e frutticolo.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento delle superfici coltivate Incremento del fatturato da produzioni locali
	6. Attenzionare il "piano lupo" alla luce delle normative regionali, nazionali ed europee esistenti.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità	Miglioramento degli indicatori ambientali (biosfera) regionali
	7. Sviluppare l'azione di salvaguardia, tutela e gestione del patrimonio boschivo regionale, anche attraverso opportune risorse messe a disposizione dai fondi europei, nell'ottica di realizzare un'ampia filiera produttiva con potenziali risvolti economici positivi.	<i>Azioni in continuità</i>	Conoscenza del territorio Benessere e sviluppo della comunità	Effettiva erogazione delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere sui fondi dedicati Incremento del PIL regionale

SCHEDE RIEPILOGATIVE PIANO AZIONI POSITIVE

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

4	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - Amministratori - Organismi di parità 	1	Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti 	2022/2024
			2	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità regionali, nazionali, europei		
5	Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Personale - Amministratori - CPEL 	1	Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura competente dell'ente - CPEL 	2022/2024
			2	Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP		
6	Migliorare l'uguaglianza di genere	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - Amministratori 	1	Definizione delle lingue guida per la redazione del Bilancio di Genere e supporto formativo agli enti per l'adozione del medesimo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione	<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 	1	Creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture competenti dell'ente - CPEL - AUSL 	2022/2024
			2	Promozione di azioni comuni con soggetti competenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro		
		3	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 	Promozione del completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture competenti dell'ente 	
		<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 	4	Sperimentazione di percorsi di reinserimento lavorativo a seguito di lunghe assenze connesse ad esigenze extra-lavorative	<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. 	1	Approvazione del codice etico dell'Ente elaborato dal CUG	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture competenti dell'ente - CPEL 	2022/2024
			2	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG		
			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 2-61
Misure di prevenzione della corruzione, pagine 62-156
Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, pagine 157-166

ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

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

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

- area di rischio, scelta tra:
 - A. Autorizzazione/concessione;
 - B. Scelta del contraente;
 - C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
 - D. Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - E. Gestione entrate, spese e patrimonio;
 - F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - G. Incarichi e nomine;
 - H. Affari legali e contenzioso;
 - I. Pianificazione e gestione del territorio;
 - K. Programmazione e gestione fondi europei;
 - L. Area residuale;
- macro-attività, scelta tra:
 - A1 Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
 - A2 Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
 - A3 Rilascio autorizzazioni con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
 - B1 Affidamenti con gara;
 - B2 Affidamenti con procedura negoziata;
 - B3 Affidamenti diretti;

- B4 Subappalto;
- B5 Accordi bonari;
- C1 Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
- C2 Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
- C3 Erogazione contributo con eleva discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
- D1 Reclutamenti;
- D2 Progressioni di carriera;
- E1 Gestione patrimonio;
- F1 Irrogazione sanzioni amministrative;
- F2 Gestione procedimenti disciplinari;
- F3 Effettuazione controlli;
- F4 Effettuazione verifiche;
- G1 Affidamento incarichi;
- G2 Attribuzione nomine;
- H1 Gestione affari legali;
- H2 Gestione contenzioso;
- I1 Pianificazione territoriale;
- K1 Programmazione fondi europei;
- K2 Gestione fondi europei;
- struttura dirigenziale competente;
- principali fattori organizzativi, scelti tra:
 - Interferenze;
 - Carenze gestionali;
 - Carenze operative;
 - Carenze organizzative;
 - Carenza di controllo;

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

CAPO DI GABINETTO

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

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

AVVOCATURA REGIONALE

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

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

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

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							Basso		
		A2		Controparti/ relazioni Interessi							
Rilascio nullaosta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri per motivi di lavoro o per ricongiungimento familiare	A	A1	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessione cittadinanza italiana per matrimonio	A	A2	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Istruttoria pratiche di concessione cittadinanza italiana per residenza con rilascio parere o rigetto per inammissibilità	A	A3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B	B1	Affari di prefettura	Controparti/ Relazioni; Carenze gestionali Rilevanza economica	Controparti/ Relazioni 2 Carenze gestionali 2 Rilevanza economica 4	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto
		B2						apprezzabili	Medio	Alto	Alto
		B3						esigue	Medio	Basso	Basso
Adozione provvedimenti di divieto detenzione armi	F	F3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

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

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

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

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

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

DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

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

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

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

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

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

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

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

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

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

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

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

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

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

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

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

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

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

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

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

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

**Società di servizi, case di riposo convenzionate.

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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

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

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

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

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

Ogni scheda si compone di due sezioni.

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

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

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Gestione sistema sanzionatorio amministrativo

Tipologia: Controllo

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

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

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

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

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

<p>M4 Conflitto d'interessi</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>	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%)
	<p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998) e nell'ambito del Progetto Task Force 1000 esperti a valere sul PNRR: indicazione nell'avviso pubblico, tra le cause di incompatibilità ed esclusione, la presenza di situazioni di conflitto d'interesse con l'Amministrazione regionale; inclusione, nel disciplinare, di previsioni in merito a incompatibilità e conflitto di interessi; • in caso di selezione dei componenti del Nuval (l.r. 48/1995) va assicurato che vi sia l'espreso richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera 	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)
		Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)
		Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

<p>Procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e Gestione Fondi stessi - Acquisizione di servizi 				
--	--	--	--	--

Tipologia: Formazione

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
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.</p> <p>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</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>

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

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

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Assicurare la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le informazioni in materia di anticorruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Secondo le disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifica annuale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare, rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, in materia di 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%
M12 Monitoraggio	Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott'ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR

Tipologia: Conflitti

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

DIPARTIMENTO AMBIENTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

<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>

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

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ PARTECIPATE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Affidamento articolo 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023

Tipologia: Controllo

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>Gestione condivisa e controlli</p>	<p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per affidi di importo inferiore a euro 40.000 sono vevoli le indicazioni di cui alla deliberazione 1126/2023; - per gli affidi di importo superiore a euro 40.000sul 100% delle dichiarazioni sostitutive. 	<p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gcp: responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - Cds: i responsabili dell'istruttoria. <p><i>Responsabili:</i></p> <p>Coordinatore e responsabili delle strutture.</p>	<p>Per ogni procedimento</p>	<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 del 100% delle dichiarazioni sostitutive ricevute.</p>

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

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

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<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 $\geq 95\%$ del totale delle pratiche</p> <p>Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno $\leq 0,01$</p> <p>Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti $\geq 95\%$ 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>Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> <p>Verifica del 5% delle dichiarazioni</p>
M8 Rotazione	<p>Le dimensioni delle strutture non consentono la rotazione del personale. Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è sempre condivisa tra più dipendenti, anche di strutture dirigenziali diverse.</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 $\geq 0,25$</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.	Destinatari: dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misure in atto	Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100% 1 relazione annuale
	Il coordinatore effettua verifiche a campione ex post sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni dei dirigenti e un controllo sulle fatture liquidate ai professionisti	Destinatari: dirigenti/dipendenti Responsabile: coordinatore.	Misure in atto	Verifiche, trimestrali e verbalizzate, di n. 1 DGR e n. 1 P.D. nonché delle fatture liquidate ai professionisti.
M2 Formazione	Dirigenti e coordinatore individuano il personale da assoggettare ai corsi di formazione e vigilano sulla partecipazione agli stessi.	Destinatari: dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto	Rapporto tra personale formato e personale da assoggettare a formazione: 0,8.
M5 Trasparenza	Il Coordinatore predispose una circolare per dirigenti e dipendenti del Dipartimento contenente indicazioni sugli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti Responsabile: Coordinatore	Misura in atto	1 ordine di servizio/anno 1 relazione annuale.
	Le strutture dirigenziali verificano, annualmente e a campione, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza tramite il controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare:	Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore, dirigenti e	Misura in atto	1 verbale di verifica/anno

	<ul style="list-style-type: none"> - per la sottosezione “Bandi di gara e Contratti”: controllo della pubblicazione dei dati di cui alla l. 190/2012; - per la sottosezione “Attività e procedimenti”: controllo del regolare aggiornamento delle schede presenti nella sottosezione. <p>Per la sottosezione “Sovvenzioni e contributi”: controllo della regolare pubblicazione delle liquidazioni effettuate a favore di Enti pubblici/privati.</p>	RUP		
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Coordinatore predisporre 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>

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

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

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

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

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

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

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

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

<p align="center">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 e predispone il controllo a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti in merito ad eventuali conflitti d'interesse.</p>	<p>Dipendenti, dirigente e Coordinatore</p>	<p>La misura è già in atto a eccezione del controllo a campione che è previsto a partire dall'anno di riferimento 2022/2023</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.</p>
<p align="center">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: Trasferimenti economici all'Azienda USL Valle d'Aosta per l'attuazione dei livelli essenziali di assistenza</p>				
<p>Tipologia: Controllo</p>				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p align="center">Controllo</p>	<p>Verifica trimestrale dei finanziamenti trasferiti sulla base di importi preventivati e target (finalità della spesa, regolarità pagamenti, ecc.)</p>	<p>Destinatario: Azienda USL della Valle d'Aosta Responsabili: dirigente, funzionari e dipendenti</p>	<p>In atto</p>	<p>Funzionamento delle strutture dell'Azienda USL e attuazione dei LEA, anche tramite l'analisi di modelli CE trimestrali, verifiche sugli acquisti, ecc.</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 per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari all'80%
M5 Trasparenza	L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sottosezioni interessate del sito regionale e le altre richieste in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il Coordinatore conduce una verifica almeno semestralmente sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche dati e oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono verificate di norma due volte all'anno; i provvedimenti dirigenziali lo sono in date libere in corso d'anno per non meno del 30% del loro numero e sempre per i provvedimenti contenenti dinieghi, cancellazioni, sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento. I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare di concessione di contributo, dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Reg. (UE) 2016/679	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%

<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</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 inconferibilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconferibilità</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 relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate</p>	<p>Dirigente, Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto dei tempi del monitoraggio</p>

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

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

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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%.

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

<p>Procedimento: Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001</p>				
<p>Tipologia: Controllo</p>				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>Controllo</p>	<p>Incremento della percentuale da 10% a 20% di atti sottoposti al controllo successivo</p>	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Nel corso del 2023</p>	<p>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%</p>

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi della struttura Trasporto pubblico

Tipologia: Controllo

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motivazionale dei principali provvedimenti	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto

Procedimento: Contributi alle imprese (soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo) della struttura Infrastrutture funiviarie

Tipologia: Trasparenza

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Trasparenza	Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Numero di atti oggetto di confronto preventivo: 100%

OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nota di lettura delle schede

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APPENDICE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Documento di attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale, pagine 2-13
Fabbisogno degli organici dell'Amministrazione regionale (ad esclusione del Consiglio regionale) anni 2024, 2025 e 2026, pagine 14-26



Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale (2024)

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. Collaboratore tecnico antincendi;
 09. Controllore;
 10. Ispettore forestale;
 11. Istitutore;
 12. Operatore di sostegno;
 13. Sovrintendente forestale;
 14. Tecnico incendi boschivi;
 15. Vice capo servizio tecnico;
 - CATEGORIA D:
 01. Archivista capo;
 02. Funzionario forestale;
 03. Ispettore antincendi;
 04. Istruttore amministrativo o profilo equivalente, operante presso la Casa da Gioco.
2. A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:
 - a) protezione civile, per le attività che richiedono la presenza fisica sul territorio o sul luogo di lavoro o comunque non erogabili da remoto;
 - b) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi.
 3. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2, ivi compreso il personale di qualifica dirigenziale autorizzato dal sovraordinato o dall'amministratore, nel caso dei dirigenti di primo livello, l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'Amministrazione, alle condizioni di cui all'articolo 8;
 - c) è possibile **verificare l'attività assegnata al dipendente** e, in proporzione al grado di autonomia richiesto dal livello contrattuale, i risultati rispetto agli obiettivi assegnati;
 - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
 4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia. Tale percentuale è calcolata dal Dipartimento personale e organizzazione sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile.
 5. Il Dipartimento Personale e organizzazione procede, una volta l'anno, al monitoraggio e alla ricognizione delle abilitazioni al lavoro agile rilasciate, assicurando che i dirigenti favoriscano la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

Articolo 3
(Attivazione del lavoro agile)

1. Ogni Dipartimento, indicativamente nel mese di febbraio, raccoglie le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile da parte del proprio personale. Le strutture organizzative predispongono, in base alle richieste ricevute, i progetti di lavoro agile del proprio personale, secondo i criteri e i limiti di cui all'articolo 2 e di cui al presente articolo. I progetti di lavoro agile, validati dal Dirigente di struttura e 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 figlio con minore età e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i figlio/i con maggiore età;
- d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - ✓ fino a 10 Km: punti 2;
 - ✓ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
 - ✓ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
 - ✓ oltre 40 km: punti 8;
- e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

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

- 7bis. Laddove si rendessero disponibili dei posti di lavoro agile ordinario nell'ambito del contingente determinato dall'Amministrazione, la struttura competente del Dipartimento personale e organizzazione può scorrere la graduatoria stipulando nuovi contratti di lavoro agile ordinario con i dipendenti utilmente collocati oppure, in caso di incapienza della graduatoria, riaprire i termini per la presentazione delle domande.
8. In presenza di gravi circostanze familiari o di salute debitamente attestate dal medico di medicina generale o dal medico competente, valutate dal coordinatore del Dipartimento di appartenenza, sentito il dirigente o l'Amministratore competente, è possibile avviare la procedura di 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. In tal caso, il numero di giornate settimanali può essere superiore a due, in accordo con il dirigente interessato.
9. Il lavoro in modalità agile può essere attivato, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'Amministrazione, su richiesta del datore di lavoro, oltre alle fattispecie di cui al comma 8, anche in caso di mancanza temporanea di adeguate condizioni di sicurezza delle postazioni di lavoro dell'Amministrazione regionale, con particolare riferimento a quelle microclimatiche ed ergonomiche, limitatamente al periodo in cui persiste tale condizione e anche oltre il limite delle due giornate lavorative settimanali.
10. Il lavoro in modalità agile può essere altresì attivato, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'Amministrazione, da parte dei lavoratori pendolari della tratta ferroviaria Ivrea-Aosta, limitatamente al periodo di chiusura della stessa. Per i lavoratori pendolari il numero di giornate lavorative settimanali in lavoro agile di cui all'articolo 6 comma 4 può essere elevato fino a tre. Rimane ferma la pre-condizione delle compatibilità delle attività in carico con lo smart working, secondo quanto previsto dall'articolo 2.

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 3 ore giornaliere;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
 - j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
 - k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal dirigente di struttura o sovraordinato.
4. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.

5. Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.
6. Il contratto individuale stabilisce che l'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.
7. L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
8. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 6

(Disciplina della prestazione resa in modalità agile)

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, oltre agli spazi dell'Amministrazione in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana e per più di 10 giornate al mese, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. In caso di lavoro a tempo parziale, le giornate di lavoro agile sono proporzionate nella misura percentuale corrispondente, con arrotondamento per eccesso nel caso di frazioni superiori a 0,5. Nel caso in cui il dipendente sia titolare di un rapporto lavoro a tempo parziale di tipo verticale, a tempo determinato o indeterminato, il lavoro in modalità agile è proporzionato al numero di giornate lavorate nella settimana. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'Amministrazione per comprovate esigenze di servizio. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di

lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente e il suo dirigente.

- 4bis. Nel caso di fruizione di ferie che non interessino l'intera settimana, il dipendente garantisce almeno una giornata di presenza in servizio tra quelle lavorative, anche se individuata come giornata di lavoro agile dal proprio accordo individuale.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa intera; esse non possono essere frazionate e non è ammessa, in quelle giornate, la fruizione di istituti di assenza. Esclusivamente per esigenze di servizio, quali trasferte, visita medica nell'ambito della sorveglianza sanitaria, corsi di formazione in presenza, riunioni convocate dal dirigente, che interessino le giornate di lavoro agile, è ammesso il lavoro agile per frazioni di giornata, a completamento del debito orario giornaliero. In tali giornate di lavoro agile e lavoro in presenza non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntivo, notturno e festivo e non si possono utilizzare istituti di assenza.
 6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 6.00 alle ore 22.00.
 7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.
 8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.
 9. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative di ufficio/settore o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.
 10. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.
 11. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare preventivamente l'assenza.
 12. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
 13. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

14. Al personale che non rende prestazioni in modalità agile non possono essere riconosciute premialità connesse allo svolgimento del lavoro in sede né lo svolgimento del lavoro in modalità agile può essere in alcun modo disincentivato o scoraggiato. A tal fine l'Amministrazione, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, monitora l'effettiva attuazione di tale principio.
15. Ciascun dirigente di primo livello, per l'intero Dipartimento, e i dirigenti di secondo livello, per le strutture, operano il monitoraggio, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, tenuto conto di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
16. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

Articolo 7

(Diritto alla disconnessione e tempo di riposo)

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. L'accordo individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del mattino seguente nonché l'intera giornata di riposo settimanale e gli altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro in modalità agile in coincidenza dei giorni festivi, né dalle ore 22.00 alle ore 6.00, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale ovvero la 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 può essere esclusa ove le giornate di lavoro agile settimanali siano superiori a tre e 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. 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.
2. 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.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Il presente atto entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di sua approvazione, di cui costituisce un allegato.

1. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE

(approvato con dGR n. 15 del 15 gennaio 2024)

Tabella A) Anno 2024

C/P	PROFILO	N. POSTI	DIPARTIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
D	istruttore amministrativo	1	personale e organizzazione	
D	istruttore tecnico	1	personale e organizzazione	
C2	assistente amministrativo contabile	1	personale e organizzazione	amministrazione e formazione del personale e attività economiche
C2	assistente amministrativo contabile	2	personale e organizzazione	gestione del personale e concorsi
C2	assistente amministrativo contabile	1	personale e organizzazione	sicurezza e logistica
A	usciera	1	personale e organizzazione	
C2	tecnico informatico	1	innovazione e agenda digitale	sistemi informativi
C2	tecnico informatico	1	innovazione e agenda digitale	sistemi tecnologici
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche strutturali e affari europei	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche strutturali e affari europei	programmazione fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche strutturali e affari europei	controllo progetti europei e statali
D	istruttore amministrativo	1	politiche strutturali e affari europei	controllo progetti europei e statali
C2	assistente amministrativo contabile	1	programmazione, risorse idriche e territorio	gestione demanio idrico
C2	assistente amministrativo contabile	1	trasporti e mobilità sostenibile	motorizzazione civile
C2	geometra	2	ambiente	economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive
D	ingegnere	1	infrastrutture e viabilità	edilizia sedi istituzionali e sismica
B2	cantoniere	5	infrastrutture e viabilità	viabilità e opere stradali
C2	assistente amministrativo contabile	1	infrastrutture e viabilità	
C2	geometra	1	infrastrutture e viabilità	viabilità e opere stradali
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche sociali	servizi alla persona, alla famiglia e disagio abitativo

C2	assistente amministrativo contabile	2	sovrintendenza agli studi	personale scolastico
C2	assistente amministrativo contabile	1	agricoltura	dipartimento
C2	geometra	1	agricoltura	consorzi di miglioramento fondiario, consorzierie e produzioni vegetali
C2	geometra	1	agricoltura	investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale
A	usciera	1	risorse naturali e corpo forestale	
C2	geometra	1	risorse naturali e corpo forestale	sistemazioni montane
C2	assistente amministrativo contabile	1	risorse naturali e corpo forestale	sistemazioni montane
D	istruttore tecnico	1	risorse naturali e corpo forestale	foreste e sentieristica
C2	geometra	1	risorse naturali e corpo forestale	foreste e sentieristica
D	istruttore amministrativo	1	turismo, sport e commercio	enti, professioni del turismo e sport
C2	assistente amministrativo contabile	1	turismo, sport e commercio	
A	usciera	1	turismo, sport e commercio	
C2	geometra	1	politiche del lavoro e della formazione	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche del lavoro e della formazione	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche del lavoro e della formazione	politiche per l'inclusione lavorativa
D	istruttore tecnico	2	politiche del lavoro e della formazione (finanziamento statale)	
D	istruttore amministrativo	1	sanità e salute	finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari
C2	assistente amministrativo contabile	1	sanità e salute	finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari
C2	tecnico informatico	1	sanità e salute	finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari
C2	assistente amministrativo contabile	1	sanità e salute	
C2	assistente amministrativo contabile	1	sanità e salute	programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera
D	istruttore amministrativo	1	sviluppo economico ed energia	

D	istruttore amministrativo	1	sviluppo economico ed energia	competitività del sistema economico e incentivi
C2	assistente amministrativo contabile	1	sviluppo economico ed energia	competitività del sistema economico e incentivi
C2	assistente amministrativo contabile	1	sviluppo economico ed energia	attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione
D	istruttore amministrativo	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	attività espositive e promozione identità culturale
C2	assistente amministrativo contabile	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	attività espositive e promozione identità culturale
D	bibliotecario	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
B2	magazziniere	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
B2	coadiutore	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
C2	assistente amministrativo contabile	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio storico e artistico e gestione siti culturali
C2	restauratore	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio storico e artistico e gestione siti culturali
B2	assistente alle manifestazioni	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio storico e artistico e gestione siti culturali
D	istruttore tecnico (archeologo)	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio archeologico e restauro beni monumentali
C2	assistente amministrativo contabile	2	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	finanze e tributi
C2	assistente amministrativo contabile	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	programmazione e bilanci
C2	assistente amministrativo contabile	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	autorità di audit dei fondi dell'unione europea
D	istruttore contabile	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	credito e previdenza
C2C	controllore della casa da gioco	5	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco
B2	coadiutore	1	legislativo e aiuti di stato	
B2	coadiutore	1	legislativo e aiuti di stato	affari di prefettura
C2	assistente amministrativo contabile	1	legislativo e aiuti di stato	affari di prefettura
C2	assistente amministrativo contabile	3	legislativo e aiuti di stato	sanzioni amministrative
B2	coadiutore	1	legislativo e aiuti di stato	sanzioni amministrative
B2	magazziniere	1	protezione civile e vigili del fuoco	
C2	tecnico informatico	2	protezione civile e vigili del fuoco	
C2	geometra	1	protezione civile e vigili del fuoco	centro funzionale e pianificazione

D	istruttore tecnico	1	protezione civile e vigili del fuoco	centro funzionale e pianificazione
C2	geometra	3	protezione civile e vigili del fuoco	interventi operativi
D	istruttore tecnico	1	protezione civile e vigili del fuoco	interventi operativi
C2	traduttore	1	segretario generale della regione	
B2	coadiutore	1	ufficio di gabinetto - vice capo di gabinetto	
A	accudiente	1	istituto gervasone	

Tabella B) Anno 2025

C/P	PROFILO	N. POSTI	DIPARTIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
A	usciera	2	personale e organizzazione	
D	istruttore tecnico	1	innovazione e agenda digitale	sistemi tecnologici
D	istruttore tecnico	1	innovazione e agenda digitale	sistemi informativi
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche strutturali e affari europei	ufficio di rappresentanza a bruxelles
D	istruttore amministrativo	1	programmazione, risorse idriche e territorio	
D	istruttore tecnico	1	programmazione, risorse idriche e territorio	
A	usciera	1	ambiente	
C2	geometra	1	ambiente	biodiversita', sostenibilita' e aree naturali protette
D	istruttore tecnico	1	ambiente	biodiversita', sostenibilita' e aree naturali protette
B3	capo cantoniere	1	infrastrutture e viabilita'	viabilita' e opere stradali
B2	cantoniere	2	infrastrutture e viabilita'	viabilita' e opere stradali
B2	operaio autista	2	infrastrutture e viabilita'	viabilita' e opere stradali
B2	coadiutore	1	infrastrutture e viabilita'	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche sociali	assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati
D	istruttore amministrativo	1	politiche sociali	invalidita' civile e interventi per la disabilita'
D	istruttore tecnico	1	politiche sociali	assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati

C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche sociali	invalidita' civile e interventi per la disabilita'
D	istruttore amministrativo	1	sovrintendenza agli studi	
C2	assistente amministrativo contabile	1	sovrintendenza agli studi	politiche educative
A	usciera	1	agricoltura	
D	istruttore contabile	1	agricoltura	
D	istruttore tecnico	1	agricoltura	consorzi di miglioramento fondiario, consorterie e produzioni vegetali
C2	geometra	1	agricoltura	consorzi di miglioramento fondiario, consorterie e produzioni vegetali
D	istruttore tecnico	1	agricoltura	investimenti aziendali e pianificazione agricolo territoriale
C2	geometra	1	agricoltura	investimenti aziendali e pianificazione agricolo territoriale
C2	perito agrario	1	agricoltura	investimenti aziendali e pianificazione agricolo territoriale
C2	assistente amministrativo contabile	1	turismo, sport e commercio	
C2	assistente amministrativo contabile	1	turismo, sport e commercio	enti, professioni del turismo e sport
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche del lavoro e della formazione	
D	istruttore tecnico	1	politiche del lavoro e della formazione	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche del lavoro e della formazione	politiche per l'inclusione lavorativa
D	istruttore tecnico	1	sanita' e salute	finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualita' nei servizi socio-sanitari
D	istruttore tecnico	1	sanita' e salute	programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera
C2	assistente amministrativo contabile	1	sanita' e salute	assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario
C2	assistente amministrativo contabile	1	sviluppo economico ed energia	sviluppo energetico sostenibile
B2	coadiutore	1	sviluppo economico ed energia	

B2	coadiutore	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
B1	operaio qualificato	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	attività espositive e promozione identità culturale
A	usciera	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	
C2	aiuto bibliotecario	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
C2	assistente amministrativo contabile	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	attività espositive e promozione identità culturale
B3	capo operaio	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio storico e artistico e gestione siti culturali
D	istruttore tecnico	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio archeologico e restauro beni monumentali
B2	coadiutore	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	
C1	aiuto restauratore	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio storico e artistico e gestione siti culturali
B3	capo operaio	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati
C2	rilevatore archeologico	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	patrimonio archeologico e restauro beni monumentali
C2C	controllore della casa da gioco	3	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco
B2	coadiutore	1	dipartimento legislativo e aiuti di stato	
C2	assistente amministrativo contabile	1	segretario generale della regione	
D	istruttore amministrativo	1	ufficio rapporti istituzionali	
C2	assistente amministrativo contabile	1	capo di gabinetto	vice capo di gabinetto

Tabella C) Anno 2026

C/P	PROFILO	N. POSTI	DIPARTIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
A	addetto ai servizi ausiliari	2	personale e organizzazione	sicurezza e logistica
C1	operatore amministrativo - operatore giudiziario	1	personale e organizzazione	amministrazione e formazione del personale e attività economiche
C2	assistente amministrativo contabile	1	personale e organizzazione	gestione del personale e concorsi

B2	magazziniere	1	personale e organizzazione	amministrazione e formazione del personale e attività economiche
D	istruttore tecnico	1	innovazione e agenda digitale	sistemi informativi
B2	coadiutore	1	politiche strutturali e affari europei	
C2	assistente amministrativo contabile	1	programmazione, risorse idriche e territorio	controllo progetti europei e statali
B2	coadiutore	1	programmazione, risorse idriche e territorio	
B2	operaio specializzato	1	infrastrutture e viabilità	viabilità e opere stradali
C2	assistente amministrativo contabile	1	infrastrutture e viabilità	viabilità e opere stradali
B2	cantoniere	4	infrastrutture e viabilità	viabilità e opere stradali
C2	geometra	1	infrastrutture e viabilità	
C2	assistente amministrativo contabile	1	politiche sociali	assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati
D	istruttore amministrativo	1	politiche sociali	servizi alla persona, alla famiglia e disagio abitativo
D	istruttore contabile	1	sovrintendenza agli studi	personale scolastico
B2	coadiutore	1	sovrintendenza agli studi	politiche educative
B2	coadiutore	1	sovrintendenza agli studi	
B2	coadiutore	1	sovrintendenza agli studi	programmazione edilizia scolastica
D	istruttore amministrativo	1	sovrintendenza agli studi	politiche educative
C2	assistente amministrativo contabile	2	sovrintendenza agli studi	personale scolastico
A	usciera	1	agricoltura	
C2	assistente amministrativo contabile	1	agricoltura	
C2	perito agrario	2	agricoltura	consorzi di miglioramento fondiario, consorzio e produzioni vegetali

C2	perito agrario	1	agricoltura	investimenti aziendali e pianificazione agricolo territoriale
D	istruttore amministrativo	1	turismo, sport e commercio	enti, professioni del turismo e sport
C2	assistente amministrativo contabile	1	turismo, sport e commercio	sviluppo dell'offerta, marketing e promozione turistica
D	istruttore amministrativo	1	politiche del lavoro e della formazione	
D	istruttore tecnico	2	politiche del lavoro e della formazione	
C2	assistente amministrativo contabile	1	sanita' e salute	assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario
B2	coadiutore	1	sanita' e salute	
B2	coadiutore	1	sanita' e salute	assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario
B2	coadiutore	1	sviluppo economico ed energia	
C2	assistente amministrativo contabile	1	sviluppo economico ed energia	competitivita' del sistema economico e incentivi
B1	custode castelli musei e giardini	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati
C1	aiuto restauratore	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali
C2	assistente amministrativo contabile	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	
C2	aiuto bibliotecario	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
B2	coadiutore	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	attivita' espositive e promozione identita' culturale
B1	custode castelli musei e giardini	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali
D	documentalista	1	soprintendenza per i beni e le attivita' culturali	

D	bibliotecario	1	soprintendenza per i beni e le attività culturali	sistema bibliotecario e archivio storico regionale
C2	assistente amministrativo contabile	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	finanze e tributi
C2	assistente amministrativo contabile	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco
C2C	controllore	1	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco
D	istruttore amministrativo della casa da gioco	2	bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco
C2	assistente amministrativo contabile	1	dipartimento legislativo e aiuti di stato	affari di prefettura
C2	geometra	1	protezione civile e vigili del fuoco	interventi operativi
C2	perito industriale	1	protezione civile e vigili del fuoco	
C2	assistente amministrativo contabile	1	segretario generale della regione	enti locali
B2	coadiutore	1	segretario generale della regione	osservatorio economico e sociale
B2	coadiutore	1	segretario generale della regione	provvedimenti amministrativi
B2	coadiutore	1	istituto gervasone	
D	istruttore amministrativo	1	istituto gervasone	

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

(approvato con dGR n. 13 del 15 gennaio 2024)

ANNO 2024		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
1	D	ISTRUTTORE TECNICO
1	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
18	B2F	AGENTE FORESTALE
8	C1F	SOVRINTENDENTE FORESTALE

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
6	B2F	AGENTE FORESTALE
1	C1F	SOVRINTENDENTE FORESTALE
2	C2F	ISPETTORE FORESTALE
4	D	FUNZIONARIO FORESTALE

ANNO 2026		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
5	B2F	AGENTE FORESTALE
1	C1F	SOVRINTENDENTE FORESTALE
1	C2F	ISPETTORE FORESTALE

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

(approvato con dGR n. 14 del 15 gennaio 2024)

PERSONALE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2024		
N. POSTI	C/P	PROFILO
2	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE

PERSONALE AREA OPERATIVA-TECNICA

ANNO 2024		
N. POSTI	C/P	PROFILO
16	B2V	VIGILE DEL FUOCO
7	C1V	CAPOSQUADRA

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO
7	C2V	CAPOREPARTO

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO
8	B2V	VIGILE DEL FUOCO
1	C2V	CAPOREPARTO
2	DV	ISPETTORE ANTINCENDI

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

Il fabbisogno di personale degli organici delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione per il triennio 2024/2026 sarà approvato con deliberazione della Giunta regionale prima dell'inizio dell'anno scolastico 2024/2025 a seguito della determinazione dei nuovi criteri e parametri funzionali alla costruzione degli organici.

Nelle tabelle che seguono si rappresenta, per aggregati, la attuale situazione degli organici, così come costruiti in applicazione dei criteri e dei parametri vigenti, dando evidenza dei posti coperti, dei posti vacanti e delle cessazioni programmate per il triennio 2024/2026

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI BASE (MATERNE, ELEMENTARI, MEDIE)

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2023I	CESSAZIONI 2024	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026
D	Capo dei servizi di segreteria	18	18	0	0	0	1
C2	Assistente amministrativo contabile	54	45	9	2	0	2
C2	Tecnico informatico	9	7	2	0	0	0
B2	Coadiutore	57	52	5	4	4	3
B2	Aiutante tecnico	9	9	0	0	0	2
TOTALE		147	131	16	6	4	8

ISTITUZIONI SCOLASTICHE MEDIE SUPERIORI

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2023I	CESSAZIONI 2024	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026
D	Capo dei servizi di segreteria	6	5	1	0	0	1
C2	Assistente amministrativo contabile	20	16	4	0	0	0
C2	Tecnico informatico	5	3	2	0	0	0
B2	Coadiutore	31	27	4	0	0	2
B2	Aiutante tecnico	2	2	0	0	0	0
B2	Magazziniere	3	3	0	0	0	0
A	Bidello	118	116	2	4	6	5
TOTALE		185	172	13	4	6	8

CONVITTO REGIONALE F.CHABOD

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2023I	CESSAZIONI 2024	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026
D	Capo dei servizi di segreteria	1	1	0	0	0	0
C2	Assistente amministrativo contabile	2	2	0	0	0	0
B3	Capo cuoco	1	1	0	0	0	0
B2	Cuoco	4	4	0	0	0	0
B2	Magazziniere	1	1	0	0	1	0
B2	Operaio specializzato	1	0	1	0	0	0
B2	Coadiutore	4	3	1	1	0	0
B1	Custode	4	3	1	0	0	1
A	Guardarobiere	2	2	0	0	1	0
A	Bidello	6	6	0	1	0	2
A	Accudiente	38	35	3	2	2	0
TOTALE		64	58	6	4	4	3

APPENDICE
PIANO DI RAFFORZAMENTO
AMMINISTRATIVO (PRA)
DELLA POLITICA REGIONALE
DI SVILUPPO 2021/27



PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA) DELLA POLITICA REGIONALE DI SVILUPPO 2021/27

GENNAIO 2024
Versione 2.0

INDICE

1. STORICO VERSIONI E MODIFICHE DEL PIANO	3
2. DATI ANAGRAFICI	4
3. INTRODUZIONE AL PIANO	5
4. ANALISI DEL CONTESTO E OBIETTIVI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	6
5. LINEE DI INTERVENTO E INIZIATIVE PROGETTUALI	11
5.1. LINEA A – RAFFORZAMENTO DELL’ORGANICO E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE	12
5.2. LINEA B – STANDARD E SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI, PROCEDURE E ATTI	15
5.3. LINEA C – RAFFORZAMENTO STRUMENTI TRASVERSALI	16
5.4. LINEA D – INIZIATIVE DI PARTENARIATO E KNOWLEDGE SHARING	17
5.5. LINEA E – ALTRE INIZIATIVE DI RAFFORZAMENTO	18
6. QUADRO FINANZIARIO GENERALE PRA	19
7. CRONOPROGRAMMA ATTUATIVO E DI SPESA	21
8. SET DI INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI	23

1. STORICO VERSIONI E MODIFICHE DEL PIANO

In questa sezione le Amministrazioni devono tenere traccia delle versioni adottate di Piano di rigenerazione – per la Regione autonoma Valle d’Aosta, Piano di rafforzamento amministrativo, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, della 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) – numerando e datando le versioni aggiornate e indicando nella colonna “sintesi delle modifiche” la tipologia di modifica apportata alla versione e i riferimenti di capitolo e pagina.

Nr. versione	Data versione	Sintesi delle modifiche
Versione 1.0 – Primo stralcio del Piano di rafforzamento amministrativo	Approvato con deliberazione n. 897 in data 8 agosto 2023	
Versione 2.0 – Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2021/27	Approvato con deliberazione n. 81 in data 29 gennaio 2024	Elaborazione del PRA per il periodo 2024/26 integrato nel PIAO 2024/26

2. DATI ANAGRAFICI

Anagrafica Amministrazione titolare del Piano	
Denominazione Amministrazione	Regione autonoma Valle d'Aosta/ Région Autonome Vallée d'Aoste
Indirizzo Amministrazione	Piazza Deffeyes, 1
Codice fiscale Amministrazione	00368440079
Codice IPA Amministrazione	ZSDAAQ
Telefono	0165/273111
Sito web	www.regione.vda.it

Anagrafica Responsabile tecnico del PRA	
Nome e Cognome	Stefania FANIZZI
Direzione/Dipartimento/Ufficio di riferimento	Segretario Generale della Regione
Telefono	0165/273260
Mobile	/
E-mail	s.fanizzi@regione.vda.it

Anagrafica Responsabile Struttura di supporto al Responsabile tecnico PRA	
Nome e Cognome	Nadia PETERLE
Direzione/Dipartimento/Ufficio di riferimento	Dipartimento politiche strutturali e affari europei
Telefono	0165/527803
Mobile	/
E-mail	n.petterle@regione.vda.it

Programma correlato alle iniziative di rafforzamento	
Nome Programma	Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
CCI	2021IT16RFPR019
Decisione di approvazione/modifica	Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 6593 del 12 settembre 2022
Fondo	Fondo europeo di sviluppo regionale
Nome e Cognome Autorità di Gestione/O.I.	Barbara FONTANA
Direzione/Dipartimento/Ufficio dell'AdG	Struttura Programmi per lo sviluppo regionale
Telefono	0165/527826
E-mail	b.fontana@regione.vda.it

3. INTRODUZIONE AL PIANO

Nella presente sezione esplicitare i riferimenti degli atti di approvazione e adozione del PRA, e fornire, se possibile, cenni di collegamento e continuità operativa con le iniziative di rafforzamento intraprese nella II fase dei Piani.

La Regione autonoma Valle d'Aosta, con la legge di stabilità regionale per il triennio 2022/24¹, ha scelto di dotarsi, in continuità con il ciclo finanziario 2014/20, di un apposito Piano di rafforzamento amministrativo, anche quale parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nel quale individuare gli interventi da realizzare per rafforzare la capacità di gestione amministrativa, elemento imprescindibile per una gestione efficace ed efficiente dei Fondi europei e nazionali.

Preme, anzitutto, osservare che la Regione ha deciso di mantenere la dicitura “Piano di rafforzamento amministrativo” anche per il periodo di programmazione 2021/27 anziché “Piano di rafforzamento e rigenerazione amministrativa (PRiGA)”, come indicato nell'Accordo di Partenariato dell'Italia, per sostenere e valorizzare la continuità di questo tipo di pianificazione, il cui obiettivo primario è quello di supportare e rafforzare la capacità amministrativa e le competenze tecnico-amministrative dei diversi soggetti coinvolti nelle attività legate alla gestione e attuazione dei Programmi cofinanziati.

Nel periodo di programmazione 2021/27, la Regione è, infatti, interessata dall'attuazione di nove Programmi² riferiti alla Politica di coesione e alla Politica agricola comune³, cui si aggiungono gli Interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e gli Interventi ‘Servizi essenziali Aree interne’, finanziati dalla legge di stabilità nazionale nell'ambito dell'attuazione della Strategia nazionale per le Aree interne. Risulta, pertanto, imprescindibile l'identificazione di interventi di natura organizzativa, formativa e strumentale per migliorare la gestione e il controllo delle politiche di investimento regionali cofinanziate con i fondi europei e nazionali.

Un primo stralcio di Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27 è stato approvato dalla Giunta regionale, con deliberazione n. 897 in data 8 agosto 2022, in vista dell'approvazione del Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta. In tale primo documento sono state identificate alcune azioni da porre in essere prevalentemente nel corso del biennio 2022/23, ciò anche grazie alle risorse REACT-EU del PON Governance e capacità istituzionale 2014/20 di cui la Valle d'Aosta è risultata beneficiaria.

Con la medesima deliberazione, la Giunta regionale ha, altresì, demandato l'implementazione del PRA al 2023, considerata la necessità di tener conto, nello sviluppo del documento, anche delle risultanze dello studio condotto da SDA BOCCONI School of Management dell'Università commerciale “Luigi BOCCONI” di Milano, al fine di renderlo uno strumento operativo teso a favorire l'azione dell'Amministrazione regionale per l'attuazione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale, contribuendo al suo efficientamento secondo gli indirizzi di governance delineati nel Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 (QSRsVs 2030).

1 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), articolo 6, comma 1.

2 Si tratta del Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste; del Programma regionale FSE+ 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste; del Programma Interreg VI-B Europa centrale 2021/27; del Programma Interreg VI-B Spazio alpino 2021/27; del Programma Interreg VI-B Euro-Med 2021/27; del Programma Interreg VI-A Italia-Francia Alcotra 2021/27; del Programma Interreg VI-C Interreg Europe 2021/27 e del Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera.

3 Attuata a livello regionale attraverso il Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023/2027 (CSR 23/27).

Nel corso dell'ultimo trimestre 2023, in coincidenza con l'avvio dei lavori per la predisposizione del PIAO, sono stati avviati anche quelli per l'implementazione del PRA, in stretto coordinamento tra il Segretario Generale della Regione (in qualità di Responsabile del PRA) e la Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, in qualità di Struttura di supporto tecnico al Responsabile del PRA.

In seno al Dipartimento politiche strutturali e affari europei è, quindi, stato costituito un gruppo di lavoro, composto da dirigenti e funzionari/e delle diverse Strutture sottordinate e della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale del Dipartimento agricoltura con l'obiettivo di individuare i diversi obiettivi e le azioni di rafforzamento amministrativo, nonché di sviluppare le diverse attività da porre in essere. In considerazione del fatto che il PRA 2021/27 costituisce un allegato del PIAO, l'orizzonte temporale della maggior parte delle azioni descritte nel presente documento non riguarda il 2027, bensì è riferito al triennio 2024/26. Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del PIAO, si provvederà ad aggiornare – ove necessario – le azioni contenute nel PRA 2021/27, implementandole alla luce di nuove esigenze che dovessero emergere.

Al fine di consentire una comparazione del PRA 2021/27 con i Piani di rafforzamento e rigenerazione amministrativa adottati dalle altre Regioni e Province autonome, l'impostazione del documento ricalca il modello diffuso dall'Agenzia per la Coesione territoriale a fine 2021.

4. ANALISI DEL CONTESTO E OBIETTIVI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Nella presente sezione si chiede di fornire un quadro di analisi complessiva sul contesto organizzativo, procedurale e legislativo dell'Amministrazione prendendo anche spunto dalle evidenze e dagli esiti della II fase dei PRA e delle attività di autovalutazione.

Unitamente a tali informazioni descrittive si chiede, ove possibile, di indicare, in forma di punto elenco, le principali criticità identificate dall'Amministrazione ovvero le aree operative di miglioramento e che possono essere oggetto di interventi di rafforzamento.

Inoltre, dopo l'inquadramento generale del contesto, si prega di descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici che l'Amministrazione si pone con la realizzazione del PRA 2021-2027. Nella articolazione degli obiettivi si pregano le Amministrazioni di compilare la tabella in calce al fine di fornire un elenco puntuale e sintetico dei principali obiettivi perseguiti. L'elenco degli obiettivi in tabella dovrà essere richiamato nella sezione 5 e 6 del Piano e in particolare nella descrizione degli interventi di rafforzamento (rapporto tra Linea, intervento/progetto di rafforzamento e obiettivo) e nell'articolazione del quadro finanziario.

Nell'ambito della gestione dei fondi, la capacità amministrativa si riferisce alla capacità della Pubblica Amministrazione di gestire e utilizzare i Fondi dell'Unione europea in modo efficace lungo l'intero ciclo di investimento, contribuendo in tal modo a un'efficace attuazione delle politiche strutturali dell'Unione.

La necessità di potenziare la capacità amministrativa per gestire e attuare i Fondi europei, nel tempo, ha, infatti, assunto un sempre maggior rilievo.

Per quanto concerne la **Politica di coesione**, già negli **“Orientamenti in materia di investimenti finanziati dalla politica di coesione 2021/27 per l'Italia”**, espressi nell'**Allegato D** alla Relazione per Paese relativa all'Italia 2019 – *che espongono le opinioni preliminari della Commissione europea sui settori d'investimento prioritari e sulle condizioni quadro per l'attuazione efficace della Politica di coesione 2021/27 e che hanno costituito la base per il dialogo tra l'Italia e la Commissione europea per la programmazione 2021/27* – sono state individuate puntuali condizioni per migliorare l'amministrazione e l'attuazione dei Fondi europei, quali, fra le altre, la garanzia della corretta attuazione dei piani di rafforzamento amministrativo basati sull'esperienza

del periodo 2014/20; la necessità di rafforzare i partenariati e le politiche dal basso, con una maggiore partecipazione degli enti locali e dei partner economici e sociali al fine di garantire un’attuazione tempestiva ed efficace delle Strategie territoriali e l’esigenza di aumentare la capacità amministrativa dei beneficiari di preparare e attuare progetti, in particolare a livello locale.

Anche il **Pacchetto legislativo della Coesione per il settennio 2021/27** pone l’accento sullo sviluppo di tali capacità. In particolare, il **regolamento (UE) 2021/1060** recante le disposizioni comuni applicabili ai Fondi della coesione stabilisce che l’Accordo di partenariato riporti una sintesi delle azioni che lo Stato membro interessato prevede di adottare per rafforzare la propria capacità amministrativa e che ciascun Programma deve identificare le sfide relative alla capacità amministrativa, alla *governance* e alle misure di semplificazione. Al fine di verificare gli sforzi fatti in tal senso, il regolamento precisa, altresì, che, in occasione delle riunioni dei Comitati di Sorveglianza si deve dar conto dei progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari.

L’**Accordo di partenariato dell’Italia**, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022) 4787 in data 15 luglio 2022, **dedica un’apposita sezione al rafforzamento amministrativo**, prevedendo, oltre a un Programma nazionale di assistenza tecnica denominato “Capacità per la coesione” che affronterà trasversalmente alcuni nodi critici, i **Piani di rigenerazione amministrativa (PRigA)**, che andranno a definire, a livello dei Programmi nazionali e regionali, l’insieme delle azioni di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale necessari. Più nel dettaglio, nell’Accordo si prevede che le Autorità di gestione dei Programmi che utilizzano il FESR, sulla base dell’esperienza dei PRA 2014/20, definiscano tali Piani che, accanto agli ambiti di intervento e agli obiettivi di rafforzamento stabiliti, devono definire anche gli strumenti utilizzati per rafforzare la capacità amministrativa di tutti i soggetti coinvolti, in particolar modo dei beneficiari pubblici degli interventi e dei partner locali, e individuare gli obiettivi sequenziali da ottenere.

Quanto alla **Politica agricola comune**, anche il **regolamento (UE) 2021/2115** evidenzia che il sostegno del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) alle azioni di assistenza tecnica deve promuovere lo sviluppo della capacità amministrativa per quanto riguarda i nuovi sistemi di governance e controllo degli Stati membri; considerata la complessità di detti sistemi, che per lo sviluppo rurale vedono un processo congiunto – nazionale e regionale – di programmazione, monitoraggio e valutazione degli interventi, le azioni a supporto della capacità amministrativa devono essere relazionate al Comitato di monitoraggio del Piano strategico della PAC, a livello nazionale, e al corrispondente Comitato del Complemento di sviluppo rurale, a livello regionale.

Il tema del rafforzamento amministrativo è, poi, affrontato trasversalmente dal **documento strategico regionale**, il già richiamato **QSRsVs 2030**, che contiene il dettaglio dei meccanismi di *governance* che dovranno accompagnare l’attuazione degli indirizzi di programmazione. Chiare regole gestionali, adeguate dotazioni in termini di risorse umane dedicate e rafforzamento della capacità amministrativa sono, infatti, precondizioni essenziali per la concretizzazione di quanto previsto a livello strategico. A tal fine assume grande rilievo il potenziamento della capacità amministrativa della Regione, come pure delle Amministrazioni locali impegnate nell’attuazione dei Programmi. È, infatti, di fondamentale importanza costituire presidi stabili di professionalità e competenze, evitando le eccessive esternalizzazioni che non aiutano a qualificare le strutture dell’Ente.

Il **modello di governance raffigurato nel QSRsVs 2030** si ispira ai seguenti principi:

- una governance in grado di garantire la centralità del ruolo della Regione per recepire e indirizzare strategicamente il complesso delle decisioni provenienti dal livello politico istituzionale attraverso i processi di pianificazione e coordinamento delle politiche e, al tempo stesso, la loro traduzione nel quadro degli strumenti di programmazione disponibili, in base ai parametri delle risorse allocabili, delle diverse priorità e delle caratteristiche dei territori;
- una governance multilivello e cooperativa, in linea con il principio di attivazione del partenariato stabilito a livello europeo, per assicurare un’effettiva partecipazione degli enti locali e degli attori privati ai processi di programmazione, attuazione e valutazione delle politiche;

- una governance orientata al risultato che, anche attraverso interventi di riforma organizzativa dell'Amministrazione regionale, possa strutturare le proprie risorse e dotazioni in modo da assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ma anche garantire un supporto operativo - con Strutture organizzative flessibili e modulabili - ad enti e beneficiari nelle diverse fasi di attuazione, gestione e rendicontazione richieste dai Programmi.

Si evidenzia, inoltre, che l'attuale inquadramento delle Autorità di gestione FESR e FSE+ all'interno dello stesso Dipartimento pone le condizioni organizzative ottimali per pervenire all'avvicinamento, ove possibile, delle procedure, sia al fine di rendere più efficiente la macchina amministrativa sia al fine di semplificare l'uso delle risorse da parte dei beneficiari.

Le azioni di rafforzamento della capacità amministrativa per l'attuazione dei Programmi del ciclo 2021/27 **contenute nel presente documento** – come pure quelle previste nel primo stralcio del PRA 2021/27 e in parte già realizzate – **sono intraprese dall'Amministrazione regionale in continuità con il percorso avviato con il PRA (Fasi I e II) della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e tengono conto della mappatura delle problematiche** riscontrate nel ciclo di programmazione 2014/20 dalle diverse Strutture regionali a vario titolo coinvolte nella gestione dei Fondi europei, curata dal Dipartimento politiche strutturali e affari europei nel primo semestre del 2022, **come pure dei contributi emersi dai tavoli partenariali tematici per la preparazione della programmazione 2021/27.**

Come già evidenziato nella descrizione dello scenario di riferimento contenuta nel primo stralcio del PRA 2021/27, approvato con dGR 897/2023, con riguardo alle **pregresse esperienze in tema di rafforzamento della capacità amministrativa (PRA II fase 2018/19)**, le principali problematiche emerse erano legate alla carenza di organico in forza presso le diverse Strutture regionali coinvolte nella gestione e attuazione dei Programmi cofinanziati con i Fondi europei e alle difficoltà delle stesse Strutture nel fronteggiare i carichi di lavoro per l'espletamento delle necessarie attività di controllo e rendicontazione della spesa.

In particolare, si rammenta che le iniziative intraprese con le azioni di rafforzamento del PRA 2018/19, aggiornato con deliberazione n. 147 in data 8 febbraio 2019, non hanno sortito pienamente gli esiti auspicati anche per la portata più ampia sottesa alle questioni organizzative affrontate legate alle risorse, alle procedure e ai tempi di reperimento, selezione e inserimento in organico di personale nei diversi ruoli. Ulteriori aspetti ed esigenze emersi sono, invece, riconducibili all'efficienza organizzativa e procedurale, all'aggiornamento delle competenze del personale presente nelle Strutture e all'efficacia degli strumenti informativi in uso all'Amministrazione regionale.

Come noto, **la rilevazione per l'attualizzazione dei fabbisogni e delle criticità** condotta nel primo semestre del 2022 **ha restituito un quadro dal quale è stato possibile circoscrivere una serie di elementi di attenzione** che, pur confermando sostanzialmente quanto era già emerso in precedenza circa gli ambiti di intervento prioritari, ha fornito elementi maggiormente puntuali sulle possibili azioni di capacitazione per l'accompagnamento della programmazione 2021/27.

A tali problematiche l'Amministrazione ha cercato di fornire una **prima risposta con le azioni previste nel primo stralcio del PRA 2021/27.**

Più nel dettaglio, la criticità segnalata dalle Strutture regionali coinvolte nella gestione dei Fondi europei relativa alla **percezione generalizzata di un sottodimensionamento dell'organico del personale** nei diversi ruoli **e, in particolare, di quello dedicato alle attività di controllo di primo livello** delle operazioni cofinanziate dai Fondi europei – che richiedono un carico oneroso e che, conseguentemente, condiziona anche altre attività quali quelle attinenti la progettazione, la gestione e l'attuazione di progetti e Programmi – **ha trovato un'apposita risposta nell'azione "a.3 – Assunzione di personale a tempo determinato"** afferente alla linea "a) – Rafforzamento dell'organico e delle competenze del personale" del primo stralcio di PRA.

Grazie alle disposizioni derogatorie ai limiti assunzionali inserite nelle leggi regionali di stabilità riferite agli anni 2022/24 e 2023/25 (l.r. 35/2021 e l.r. 32/2022)⁴ e all'estensione delle modalità semplificate di reclutamento previste per il personale assunto a tempo determinato per l'attuazione delle progettualità PNRR, è **stato possibile procedere all'assunzione di 3 assistenti amministrativo-contabili** (Cat. C/C2) presso la Struttura Controllo progetti europei e statali del Dipartimento politiche strutturali e affari europei **destinati allo svolgimento delle attività di controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale FESR 2021/27**. Nel corso del 2023 è stato, infatti, costituito un apposito Ufficio dedicato ai controlli di primo livello FESR e Aree interne, che ha centralizzato tale funzione in una logica di maggiore efficienza e coordinamento, sgravando nel contempo le altre Strutture regionali che si dedicavano in modo frammentario allo svolgimento di tali attività. La copertura finanziaria di tali assunzioni è stata assicurata con risorse di Assistenza tecnica del Programma FESR 2021/27.

Quanto al **gap emerso in termini di competenze e di aggiornamento**, che gli interventi formativi realizzati nel biennio 2018/19 non sembravano essere riusciti a risolvere pienamente, **nell'ambito del primo stralcio del PRA 2021/27 sono state previste specifiche iniziative formative**, mirate sia all'aggiornamento delle competenze del personale a vario titolo coinvolto nella gestione dei fondi europei, sia al personale neo-assunto o neo-trasferito in seno al Dipartimento politiche strutturali e affari europei.

Nel corso del 2022/23 **sono stati realizzati 12 corsi di formazione trasversale**, alcuni in più edizioni, che hanno affrontato svariate tematiche (dagli appalti, con un *focus* specifico sull'utilizzo della nuova piattaforma del mercato elettronico, all'applicazione del non arrecare un danno significativo all'ambiente; dalla lotta alle irregolarità e alle frodi nei fondi UE, con un focus specifico sul ruolo dell'OLAF alla comunicazione efficace, dalle pari opportunità di genere alle tecniche e agli strumenti per la predisposizione dei Progetti); **1 corso di formazione specialistico** per il personale delle Autorità di gestione dei Fondi europei sull'applicazione dei principi orizzontali previsti dal regolamento (UE) 2021/1060 e **1 corso di formazione specifico rivolto al personale neo-assunto**.

Rispetto alle segnalazioni pervenute circa la **necessità di apportare alcune migliorie al sistema informativo SISREG**, in attuazione di quanto previsto nel primo stralcio del PRA 2021/27, nel corso del 2023 sono stati espletati degli **interventi di miglioramento e adeguamento del sistema informativo per la gestione della nuova programmazione 2021/27** attraverso la gestione e configurazione delle componenti necessarie alla programmazione (compresi indicatori e schede azione, schede progetto, formulari di presentazione dei progetti), nonché altri interventi generali di funzionamento del sistema informativo.

Un'ulteriore esigenza segnalata dalle Strutture regionali riguardava la **necessità di lavorare alla messa a punto di standard e interventi per la semplificazione dei processi, delle procedure e degli atti**. Nell'ambito della Linea "b) Standard e semplificazione di processi, procedure e atti" del primo stralcio del PRA 2021/27, è stata, quindi, posta in essere, grazie anche all'acquisizione di un apposito supporto **specialistico, una specifica attività per la riorganizzazione e la reingegnerizzazione di alcuni processi del Dipartimento politiche strutturali e affari europei**, conclusasi il 31 ottobre 2023, che ha portato all'individuazione di **alcune aree di invento a breve/medio termine e a lungo termine**.

Tra le azioni poste in essere per far fronte ad alcune criticità organizzative emerse nella gestione della passata programmazione, inoltre, la Struttura Programmi per lo sviluppo regionale nel corso del 2023 si avvalsa di un servizio di supporto specialistico per l'**elaborazione del Sistema di gestione e controllo del Programma regionale FESR 2021/27**.

⁴ Le leggi regionali di stabilità 35/2021 e 32/2022 hanno previsto la possibilità di procedere, prioritariamente rispetto ai restanti fabbisogni, al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato da assegnare all'espletamento delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea

Infine, rientra tra i fabbisogni segnalati quello della **previsione di forme di supporto tecnico e formazione specialistica, nelle diverse fasi di implementazione di progetti e Programmi**, rivolto sia alle Strutture interne all'Amministrazione che a enti e beneficiari coinvolti a vario titolo nell'attuazione e gestione.

A riguardo, grazie al supporto tecnico specialistico fornito da Intellera Consulting S.p.A. il Dipartimento politiche strutturali e affari europei ha lavorato allo sviluppo del modello di Task force con funzioni di supporto tecnico specialistico, che necessita, tuttavia, di essere ulteriormente implementato al fine di assicurarne l'operatività.

Con riferimento agli obiettivi di rafforzamento, le azioni del PRA 2021/27 saranno indirizzate verso i seguenti obiettivi:

- 1) garantire il mantenimento, in termini quantitativi e qualitativi, delle risorse umane dedicate alla gestione dei Programmi cofinanziati e la stabilizzazione delle risorse assunte a tempo determinato;
- 2) innalzare le competenze del personale del Dipartimento politiche strutturali e affari europei e del Dipartimento agricoltura, presso cui sono incardinate le Autorità di gestione e il Responsabile, a livello regionale, dei Programmi di Cooperazione Territoriale europea, nonché del personale delle Strutture regionali a vario titolo coinvolte nell'attuazione dei Fondi europei per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico con l'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi europei e nazionali;
- 3) semplificare le procedure di gestione, controllo e monitoraggio degli interventi finanziati con i Fondi europei, anche in una logica di progressivo avvicinamento tra i Programmi regionali FESR e FSE+;
- 4) sviluppare e adeguare il sistema informativo regionale SISREG per la gestione di alcuni Programmi cofinanziati del periodo di programmazione 2021/27;
- 5) potenziare l'attività di comunicazione, sia con l'obiettivo di aumentare il livello di conoscenza da parte della società civile relativamente alle scelte di policy, sia per diffondere più efficacemente le opportunità di finanziamento;
- 6) migliorare alcune funzioni trasversali, funzionali alla realizzazione degli interventi.

Tali obiettivi possono essere così sintetizzati:

Codice Obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo 1	Stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato e rafforzamento dell'organico e delle competenze
Obiettivo 2	Stabilizzazione di processi, procedure e atti, attraverso l'elaborazione di linee guida per la predisposizione di bandi e avvisi e incentivazione del ricorso alle opzioni di costo semplificato.
Obiettivo 3	Adeguamenti del sistema informativo SISREG per la gestione di alcuni dei Programmi cofinanziati
Obiettivo 4	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione specificatamente declinate sul target dei destinatari
Obiettivo 5	Sviluppo del modello di Task force multidisciplinare con funzioni di supporto specialistico

5. LINEE DI INTERVENTO E INIZIATIVE PROGETTUALI

Nel presente capitolo, e in particolare nei paragrafi dedicati alle linee di intervento, è necessario descrivere testualmente gli interventi che si intendono attivare rappresentando, in maniera dettagliata, gli aspetti amministrativi che si intendono rafforzare, i benefici attesi e gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere al loro completamento.

All'interno dei paragrafi specifici riguardanti le diverse linee di rafforzamento (es: Linea a, Linea b, ecc), si richiede la compilazione di una tabella di sintesi in cui inserire un codice sequenziale da attribuire ad ogni progetto/intervento (come da esempi in calce), il titolo e una descrizione dell'intervento, il soggetto attuatore (indicando quindi se l'intervento viene direttamente realizzato dall'AdG o dall'O.I. o da altri soggetti) e il destinatario degli interventi (es: se le iniziative puntano al rafforzamento dei beneficiari o alle stesse Strutture di coordinamento). Nell'ultima colonna della tabella di riepilogo inserire uno o più codici degli obiettivi correlati all'intervento e già precedentemente elencati nel Cap. 4.

*Nella progettazione, individuazione e selezione degli interventi di rafforzamento si adotti un approccio mirato e puntuale che tenga fede ai principi di: **Pertinenza** – individuare interventi strettamente funzionali agli obiettivi di rafforzamento; **Concentrazione** – definire preferibilmente una lista ristretta di interventi efficaci; **Complementarietà** – selezionare interventi in funzione delle strategie nazionali di rafforzamento e delle altre iniziative attivate a livello comunitario, nazionale e locale; **Misurabilità** – attuare iniziative di rafforzamento che permettono un monitoraggio e una valutazione concreta sui risultati e sugli impatti prodotti nel medio periodo.*

Nell'individuazione delle linee di intervento si è tenuto conto dei principi di pertinenza, concentrazione, complementarietà, misurabilità allo scopo di selezionare interventi con caratteristiche che siano:

- strettamente funzionali agli obiettivi di rafforzamento (pertinenza);
- raccolti su azioni di particolare efficacia (concentrazione);
- funzionali alle strategie comunitarie, nazionali e regionali di rafforzamento (complementarietà);
- misurabili ai fini del monitoraggio e della valutazione di risultati e impatti (misurabilità).

5.1 LINEA A – RAFFORZAMENTO DELL’ORGANICO E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
a.1	Sostituzione personale assente	Assicurare la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, le Autorità di gestione e le Strutture implicate nella gestione dei Fondi europei in ipotesi di assenze prolungate dello stesso o di trasferimento/collocamento a riposo secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei, Autorità di gestione; Strutture regionali	Ob.1
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato	Stabilizzare il personale assunto a tempo determinato implicato nella gestione dei Fondi europei e del PNRR/PNC, capitalizzando e valorizzando l'esperienza maturata.	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei, Autorità di gestione; Strutture regionali	Ob.1
a.3	Rafforzamento organico	Assunzione personale a tempo determinato	AdG FESR	AdG FESR	Ob.1
a.4	Formazione trasversale e specialistica	Realizzazione di corsi di formazione trasversale e specialistica	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei, Autorità di gestione; Strutture regionali	Ob. 1

Le attività ricondotte a questa linea di azione sono state progettate tenendo, quale punto fermo, il **progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo regionale** attualmente in atto nella Regione autonoma Valle d'Aosta, la cui acquisizione è stata autorizzata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 720 in data 20 giugno 2022 e affidata, con provvedimento della Coordinatrice del Dipartimento personale e organizzazione n. 4079 in data 13 luglio 2022, alla SDA Bocconi School of Management dell'Università commerciale "Luigi Bocconi" di Milano.

In considerazione del fatto che questo progetto di ricerca-intervento, fra gli altri, persegue l'obiettivo di supportare gli organi di direzione politico-amministrativa dell'Amministrazione regionale nelle scelte e nelle decisioni strategiche inerenti la definizione della struttura organizzativa dell'Ente, l'assegnazione degli incarichi dirigenziali e delle particolari posizioni organizzative, la determinazione e la ripartizione del fabbisogno di personale, il reclutamento, la gestione e incentivazione del personale, secondo un modello organizzativo innovativo e moderno, le attività previste nel PRA non possono, infatti, che andare a collocarsi nell'ambito di questo nuovo modello.

A riguardo, si precisa, altresì, che in data 28 luglio 2023, la SDA Bocconi School of Management, al termine del proprio incarico, ha consegnato al Dipartimento personale e organizzazione gli esiti del progetto di ricerca- intervento, composti, oltre che da un report di check-up organizzativo, da delle proposte per un nuovo modello organizzativo “agile”, da costruire attraverso un percorso strutturato di cambiamento articolato in quattro aree, delle quali le seguenti due strettamente correlate alle attività afferenti a questa linea d’azione:

- **Struttura organizzativa**, con l’obiettivo di superare l’organizzazione a silos e creare aree di policy omogenee con funzioni di coordinamento manageriale, nonché di centralizzare le funzioni di staff duplicate all’interno dei singoli Dipartimenti;
- **Persone**, potenziando le competenze e la motivazione dei dipendenti regionali attraverso la strutturazione della programmazione dei fabbisogni, l’innovazione delle procedure di reclutamento, la definizione dei percorsi di carriera valorizzando il merito, favorendo la mobilità interna e offrendo opportunità di sviluppo professionale, aggiornando il sistema di valutazione della performance individuale e promuovendo l’engagement dei dipendenti.

La Giunta regionale, nell’approvare le Linee Guida per un nuovo modello organizzativo “agile” dell’Amministrazione regionale, con deliberazione n. 1130 in data 9 ottobre 2023, ha approvato l’acquisizione di un intervento di formazione manageriale, rivolto a tutti i dirigenti regionali e di interventi di tutorship e di accompagnamento esperto a supporto dei progetti di innovazione dei principali sistemi gestionali dell’Amministrazione regionale, al fine di concepire ed implementare soluzioni gestionali nuove, adeguate alla peculiare complessità della “macchina regionale”.

In considerazione del nuovo assetto organizzativo che sarà sviluppato nel prossimo biennio 2024/25⁵, in vista dell’avvio dei lavori di elaborazione del presente PRA **non è stata avviata una nuova ricognizione delle criticità legate alla carenza di personale in organico** presso le Strutture a vario titolo coinvolte nella gestione e attuazione dei Fondi europei. Quelle che ad oggi possono, infatti, apparire come problematiche legate alle carenze nell’organico potrebbero venire meno in seguito a un ridisegno dell’assetto organizzativo, dei ruoli e delle responsabilità.

Oltre a quanto sopra, occorre anche considerare il dato congiunturale e di contesto di perdita di attrattività del pubblico impiego, che vede l’Amministrazione regionale – e in generale tutte le pubbliche amministrazioni – sempre più in difficoltà nel reclutare risorse umane, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per fare fronte alle cronicizzate carenze di organico e ai fabbisogni di personale emergenti. Gli interventi indicati nell’ambito di questa linea di azione sconteranno, inevitabilmente, questa criticità.

● **Sostituzione di personale assente**

Ferme restando le criticità di reclutamento sopra rappresentate, in continuità con il PRA II fase 2018/19 di cui alla deliberazione di Giunta 147/2019, occorrerà lavorare in stretto coordinamento con il Dipartimento personale e organizzazione affinché venga **assicurata**, nell’attuazione della programmazione 2021/27, **la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei**, nonché **presso le Autorità di gestione e le altre Strutture a vario titolo implicate nella gestione di fondi europei**, nei casi di assenze prolungate dal servizio, determinate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, da assegnazione temporanea ad altra struttura o congedi per maternità, nonché nei casi di cessazione del contratto per collocamento a riposo, progressione o trasferimento, secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore.

5 L’intervento di formazione manageriale e l’attività di tutorship e di affiancamento a supporto dei “cantieri di innovazione” si terranno nel corso del biennio 2024/2025.

● **Stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato**

Al fine di **conservare, valorizzare e potenziare le competenze professionali specifiche acquisite dal personale assunto con contratti di lavoro a tempo determinato** per l'esercizio delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi di cui al Capo IIIbis della legge regionale 16 marzo 2006, n. 8 (Disposizioni in materia di attività della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste nell'ambito delle politiche promosse dall'Unione europea e dei rapporti internazionali) e dei Progetti di Cooperazione Territoriale europea nonché del personale assegnato alle Strutture implicate nell'attuazione delle progettualità afferenti al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Piano nazionale degli Investimenti complementari (PNC), **l'azione mira a prevedere l'applicazione della riserva di posti di cui all'articolo 7septies della sopra richiamata l.r. 8/2006 nell'ambito dei bandi di reclutamento che verranno pubblicati**, nei limiti dei posti disponibili e delle facoltà assunzionali vigenti.

● **Rafforzamento dell'organico**

Proseguirà fino al 2026 il Progetto relativo all'assunzione di n.3 assistenti amministrativo-contabili, cat. C, pos. C2, a tempo determinato destinati alla Struttura controllo Progetti europei e statali per l'avvio della sperimentazione del nuovo modello organizzativo di cui alla deliberazione n. 481/2023, che centralizza, in capo alla predetta Struttura, l'attività di controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/27, secondo le modalità definite nel Sistema di gestione e controllo del Programma.

● **Formazione trasversale e specialistica**

La formazione rappresenta la leva indispensabile attraverso cui sviluppare le conoscenze e le capacità per la gestione quotidiana delle attività lavorative, nonché per rispondere alle sfide richieste dal contesto esterno.

In linea con il progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo regionale che, fra l'altro, al fine di assicurare la trasformazione organizzativa dell'Ente, individua tra le aree di intervento lo sviluppo del capitale umano, **l'azione prevede la realizzazione sia di interventi formativi sia di carattere trasversale sia di taglio specialistico**, con l'obiettivo non soltanto di **mantenere e rinforzare il know-how già presente** in termini di competenze **tecniche e specialistiche** in possesso del personale dipendente del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale e delle diverse Strutture regionali implicate nella gestione dei fondi europei, ma anche di **accrescerne le competenze al fine di favorire la crescita professionale**.

I corsi di formazione, in linea con i contenuti del Piano regionale di formazione, riguarderanno sia le hard skill che le soft skill e verteranno su aree tematiche diverse, dai corsi in materia di ICT agli Aiuti di Stato, dalla contabilità al benessere organizzativo. Un'attenzione specifica sarà dedicata ai Fondi europei, con specifico riguardo all'applicazione dei principi orizzontali previsti dal regolamento europeo 2021/1060, al tema della valutazione, al miglioramento della partecipazione degli enti e delle Strutture della Regione ai Programmi tematici gestiti dalla Commissione europea.

Nell'ambito delle attività formative dedicate alle pari opportunità di genere e generazionali verranno attivati dei percorsi formativi sul tema dell'importanza di assicurare accessibilità alla persone con disabilità e sulla comunicazione inclusiva quale strumento strategico nel processo di valorizzazione di ogni diversità. La realizzazione di questi corsi sarà effettuata nell'ambito della Misura 1.4.2 del PNRR – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali – Missione 1, Componente 1, Asse 1 del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che vedrà coinvolta, quale soggetto capofila per la Regione, la Struttura sistemi informativi del Dipartimento innovazione e agenda digitale.

5.2 LINEA B – STANDARD E SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI, PROCEDURE E ATTI

La Linea b) è finalizzata a mettere a punto standard e interventi per la semplificazione di processi, procedure e atti. Pertanto, comprende interventi di carattere organizzativo a supporto dei processi che governano la gestione, l’attuazione e il controllo. Le azioni previste da questa Linea supportano la reingegnerizzazione dei processi e una definizione dei ruoli e responsabilità legata alla funzionalità dei processi e ai tempi di gestione e attuazione dei fondi, per una efficace *governance* dei Programmi.

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinataro (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
b.1	Definizione linee guida bando tipo	Definizione di linee guida di uno schema tipo di bando per i fondi FESR e FSE+	AdG FESR AdG FSE+	Beneficiari	Ob.2
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato	AdG FESR AdG FSE+	Beneficiari, O.I.	Ob.2

● Definizione di uno schema tipo di bando

Sulla base delle esperienze maturate nel periodo di programmazione 2014/20, tanto in ambito FESR quanto FSE+, l’azione si propone di predisporre uno strumento di riferimento (linea guida) nel quale evidenziare l’impostazione logica delle informazioni e dei punti chiave essenziali che ogni bando dovrà contenere, articolato secondo una scala di priorità ben definita, con l’obiettivo di essere di aiuto ai fini della definizione di modalità operative standard in favore di ciascuno dei Programmi.

Più nel dettaglio, nell’ottica di adottare soluzioni finalizzate alla semplificazione amministrativa per ogni singolo Fondo di riferimento, l’intervento che le Autorità di gestione FESR ed FSE+ porteranno a compimento si propone di migliorare e agevolare, nell’interesse dei beneficiari, la comprensione delle informazioni di natura amministrativa e tecnico-finanziaria contenute nei bandi al fine del corretto soddisfacimento di ogni requisito richiesto per l’approvazione e il finanziamento del Progetto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa eurounitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Le Autorità di gestione FESR e FSE+ realizzeranno, ciascuna con riguardo al rispettivo Programma, delle linee guida recanti uno schema tipo semplificato di bando, provvedendo ad affinare l’articolazione complessiva al fine di assicurare:

- a) l’omogeneità delle informazioni aventi una valenza generale e trasversale;
- b) la normativa applicabile;
- c) i criteri di valutazione;
- d) la documentazione generale di base comune richiesta;
- e) la presenza di eventuali altre informazioni base ritenute comunque sostanziali e imprescindibili ai fini della presentazione tipo di una progettualità da ammettere a finanziamento.

Sia in ambito FESR che FSE+, le linee guida saranno predisposte in osservanza di quanto disposto dai vigenti “Sistemi di gestione e controllo” (Si.Ge.Co.), adottando ed utilizzando un glossario semplice e comune per facilitare l’utilizzo dello strumento da parte dei beneficiari e dei fruitori dello stesso.

Considerato che la strutturazione di un bando (nella versione finale che viene approvata) contiene prescrizioni specifiche e di dettaglio vincolanti, non solo per i destinatari, ma anche per l’Amministrazione stessa, che giustificano un approccio eterogeneo, le Autorità di gestione FESR e FSE+ intendono, comunque, garantire attraverso le predette linee guida, uno schema minimo in grado di garantire la presenza di quegli elementi di base imprescindibili e comuni ad ogni bando.

● **Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato**

Dall'esperienza maturata dalle Autorità di gestione FESR e FSE+, in alcuni casi lo scarso utilizzo delle Opzioni di Costo Semplificate (OCS) nel periodo di programmazione 2014/20 ha comportato, soprattutto da parte dei piccoli beneficiari, una maggior difficoltà di accesso ai fondi, uno scarso orientamento ai risultati e alla programmazione e un tasso di errore talora significativo connesso alla complessità della rendicontazione a costi reali.

Nell'ottica di adottare soluzioni finalizzate alla semplificazione e al contenimento dei tempi istruttori, all'obiettivo di spronare l'adesione a progettualità a valere per ogni singolo fondo di riferimento, nonché per ottemperare all'obbligo di ricorso a tale tipologia di rimborso delle spese ai sensi dell'articolo art. 53, comma 2 del regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio – *che prevede che laddove il costo totale di un'operazione non superi i 200.000 euro, le sovvenzioni fornite ai beneficiari possano assumere una delle forme previste come opzioni di costo semplificate* – la predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato si propone l'obiettivo di migliorare e agevolare, nell'interesse dei beneficiari e degli organismi intermedi (di seguito OI), un utilizzo maggiore e più consapevole delle OCS, oltreché più mirato.

Le linee guida saranno indirizzate a far percepire ai beneficiari e agli OI di riferimento i benefici attesi sottesi alla semplificazione del processo gestionale dei Programmi regionali FESR ed FSE+, riassumendo i principali concetti declinati e/o elaborati nel dettaglio:

- a) dalle Assistenze tecniche di supporto ai fondi;
- a) dalle eventuali analisi e approfondimenti implementati dalle Autorità di gestione;
- b) dalle future linee guida rilasciate dalla Commissione europea.

Attraverso la predisposizione di queste linee guida le Autorità di gestione FESR e FSE+ intendono, altresì, garantire un processo di complementarietà di entrambi i Fondi a fronte della complessità operativa legata alla valutazione documentale finanziaria delle spese e favorire un'evoluzione sinergica verso un'economia procedurale delle attività di verifica e una riduzione delle probabilità di errore e degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, degli OI e dell'Amministrazione stessa.

Il ricorso all'utilizzo consapevole delle opportunità correlate alle Opzioni di Costo Semplificate (OCS) consentirà di promuovere l'adozione di tipologie di calcolo dei costi ammissibili che siano conformi a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su altri costi determinati cercando di evitare, ove possibile e vantaggioso, la tracciatura di ogni euro di spesa cofinanziata da ricondurre a singoli documenti d'appoggio, riducendo così notevolmente gli oneri amministrativi sia dell'Amministrazione che dei soggetti coinvolti nel processo.

5.3 LINEA C – RAFFORZAMENTO STRUMENTI TRASVERSALI

Codice	Titolo Intervento/ progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
c.1	Adeguamenti Sispreg	Adeguamenti del sistema informativo regionale SISPREG per la programmazione 2021/27	Dipartimento innovazione e agenda digitale	Dipartimento politiche strutturali e affari europei; AdG FESR, FSC, FSE+, Struttura controllo progetti europei e statali; Beneficiari dei Progetti	Ob.3

La Linea c) interviene per rafforzare gli strumenti trasversali, in modo che siano funzionali alla gestione, attuazione, monitoraggio e controllo dei fondi e allo specifico modello di *governance* adottato dall'Amministrazione e delineato nel QRSvS 2030.

La linea d'azione prevede, prioritariamente, interventi sul sistema informativo SISREG finalizzati a:

- adeguare e allineare il sistema al nuovo periodo di programmazione 2021/27;
- realizzare videotutorial con finalità formative sull'utilizzo delle singole funzionalità del sistema;
- sviluppare nuove funzionalità al fine di consentire la gestione delle operazioni previste nei Programmi regionali FESR e FSE+, FSC e Servizi essenziali Aree interne;
- migliorare e semplificare il sistema informativo, a titolo esemplificativo, riorganizzando le domande delle check list relative ai controlli di primo livello in gruppi;
- sviluppare nuove funzionalità anche nell'ottica di digitalizzare la documentazione e creare nuova reportistica.

5.4 LINEA D – INIZIATIVE DI PARTENARIATO E KNOWLEDGE SHARING

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
d.1	Partenariato	Favorire il coinvolgimento attivo del partenariato	Dipartimento politiche strutturali e affari europei Autorità di gestione	Tavolo permanente per il confronto partenariale, Beneficiari, Enti pubblici e privati, imprese	Ob. 4
d.2	Comunicazione	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione a favore sia di soggetti esterni all'Amministrazione regionale sia interni alla medesima	Dipartimento politiche strutturali e affari europei, in collaborazione con le Strutture dipendenti e con la Struttura politiche regionali di sviluppo rurale	Enti pubblici e privati, imprese e società civile	Ob. 4

La Linea d) comprende azioni tese a favorire il coinvolgimento attivo del partenariato – anche in linea con le indicazioni contenute nel Codice europeo di condotta sul partenariato – e la diffusione di informazioni presso gli *stakeholders* oltre che all'interno della stessa Amministrazione.

Si tratta, rispetto al partenariato, di consultare periodicamente il Tavolo permanente per il confronto partenariale sulla Politica regionale di sviluppo 2021/27, istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 98/2021, con l'obiettivo di raccogliere contributi e suggerimenti per l'attuazione della Politica di Coesione e Agricola comune.

Quanto agli aspetti di comunicazione, il Dipartimento politiche strutturali e affari europei e la Struttura politiche regionali di sviluppo rurale definiranno, nei prossimi mesi e avvalendosi di un supporto esterno, una Strategia unitaria che consenta di alimentare il ciclo informativo dei Programmi che contribuiscono alla Politica regionale di sviluppo.

Una comunicazione efficace contribuisce, infatti, a dare contezza dei risultati e dei progressi compiuti verso gli obiettivi fissati al 2030 dal Documento strategico regionale e ad aumentare l'accesso alle opportunità dei Programmi regionali e la consapevolezza del valore aggiunto che l'Unione europea offre alla dimensione regionale delle politiche.

Le iniziative che saranno messe in campo in attuazione della Strategia unitaria di comunicazione, che porrà particolare attenzione anche all'utilizzo dei social media quali strumenti per raggiungere con immediatezza un pubblico sempre più ampio, saranno destinate sia a soggetti esterni all'Amministrazione regionale, sia a soggetti interni alla stessa.

5.5 LINEA E – ALTRE INIZIATIVE DI RAFFORZAMENTO

Codice	Titolo Intervento/ progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
e.1	Task Force specialistica	Sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione n. 1513/2022	Dipartimento politiche strutturali e affari europei; Autorità di gestione	Beneficiari	Ob.5

La linea e) racchiude interventi per lo sviluppo e l'attivazione di una Task force specialistica, prevista nel modello di *governance* del QRSvS 2030 e ideata quale ulteriore dispositivo di supporto operativo dei programmatori e dei beneficiari. La costituzione di una Task force specialistica favorisce l'integrazione delle competenze dei soggetti coinvolti nella progettazione e attuazione degli interventi e assicura un supporto implementato *just in time* in tutte quelle situazioni rispetto alle quali si verificano delle criticità nei processi che non possono essere risolte se non con l'ausilio di competenze specialistiche.

A riguardo si evidenzia che, anche nel corso del 2024, il Dipartimento politiche strutturali e affari europei si avvarrà di un servizio di assistenza tecnico-specialistica, affidato nel 2023 con provvedimento dirigenziale della Coordinatrice n. 5537 in data 26 settembre 2023, per lo sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1513/2022.

6. QUADRO FINANZIARIO GENERALE PRA

Nella presente sezione è richiesta la compilazione della tabella in calce indicante l'elenco degli interventi finanziati (inserendo codice e titolo già indicati nelle tabelle del precedente Cap.5) e l'importo complessivo previsto o ipotizzato. Dopo aver indicato gli importi per singolo intervento si prega di inserire gli importi cumulati delle Linee di intervento e il totale generale di Piano.

Nelle ultime colonne della tabella si chiede di indicare (con una X) se il singolo intervento e relativo importo sarà finanziato con una delle seguenti opzioni:

- **Finanziato negli Obiettivi di Policy del Programma Operativo di riferimento** – nel caso in cui l'intervento è direttamente collegato agli investimenti e programmato all'interno di un obiettivo specifico del Programma stesso;
- **Finanziato nell'Assistenza Tecnica del Programma Operativo di riferimento** – nel caso in cui l'intervento è "spesato" nell'Asse di Assistenza tecnica del Programma ed è finalizzato a garantire e supportare la gestione efficace dei Fondi;
- **Finanziato ai sensi dell'art. 37 del Reg. Ue 1060/2021** – nel caso in cui l'intervento è inerente ulteriori azioni di assistenza tecnica basate sul raggiungimento di specifici risultati o condizioni definite nel Programma in conformità all'Appendice 2 dell'Allegato V del CPR. Questa tipologia di interventi deve essere programmata nell'ambito di una specifica priorità e rendicontata alla Commissione Europea con il meccanismo del finanziamento non collegato ai costi;
- **Finanziato con altri strumenti nazionali** – nel caso in cui si intende finanziare l'intervento/progetto a valere su altri strumenti/Programmi nazionali di capacitazione amministrativa quali ad esempio il Programma Operativo Nazionale Capacità per la Coesione 2014-2020.

Linea a – Rafforzamento organico e delle competenze del personale						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)	Finanziato in OP del PO	Finanziato in AT del PO FESR	Finanziato Ai sensi dell'art. 37 Reg. Ue 1060/2021	Finanziato con altri strumenti nazionali
a.1	Sostituzione personale assente					
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato					
a.3	Rafforzamento dell'organico	€ 418.540,00		€ 418.540,00		
a.4	Formazione trasversale e specialistica	150.000,00*				
* L'importo, la cui copertura finanziaria è assicurata da risorse regionali e da risorse PNRR per i due corsi sull'accessibilità, è frutto di una stima effettuata tenendo conto per i corsi specialistici dei dati relativi a pregressi corsi di formazione rivolti ai dipendenti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei Programmi cofinanziati con i fondi europei e statali e per i corsi trasversali tenendo conto della potenziale apertura dei corsi anche ai dipendenti regionali non coinvolti nell'attuazione dei fondi europei.						
Totale Linea a						€ 568.540,00

Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
b.1	Definizione linee guida bando tipo	€ 0,00*				
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	€ 0,00*				
* L'attività sarà svolta da personale interno alle Autorità di gestione						
Totale Linea b		€ 0,00				
Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
c.1	Adeguamenti SISREG	€ 190.000,00*				
*L'importo, la cui copertura finanziaria è assicurata da risorse regionali , è frutto di una prima stima. Sono, infatti, in corso i confronti tra il Dipartimento politiche strutturali e affari europei e le Strutture dipendenti con il Dipartimento innovazione e agenda digitale e la società In.Va. S.p.A. propedeutici alla definizione delle funzionalità da implementare e la relativa quantificazione finanziaria.						
Totale Linea c		€ 190.000,00				
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
d.1	Partenariato	€ 0,00				
d.2	Comunicazione	€ 30.500,00 IVA inclusa *				
* L'importo è riferito alla sola stesura della Strategia unitaria di comunicazione 2021/27 e trova copertura finanziaria su risorse regionali . A seguito dell'approvazione di tale Strategia, da parte della Giunta regionale, saranno stimate le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione delle azioni in essa previste.						
Totale Linea d		€ 30.500,00				
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
e.1	Task Force specialistica	€ 5.000,00*				
*Quota parte del servizio di assistenza tecnico-specialistica a supporto del Dipartimento politiche strutturali e affari europei. Copertura finanziaria con risorse regionali .						
Totale Linea e		€ 5.000,00				
TOTALE GENERALE		€ 794.040,00				

7. CRONOPROGRAMMA ATTUATIVO E DI SPESA

Di seguito il cronoprogramma attuativo in cui si chiede, per ogni intervento già elencato nei capitoli 5 e 6, di indicare il periodo di attuazione (dall'avvio/ finanziamento delle attività fino al completamento fisico e finanziario dell'intervento nel suo complesso) attraverso la colorazione dei trimestri per l'anno di competenza. La corretta compilazione del cronoprogramma permetterà, inoltre, una previsione complessiva sull'avvio e completamento di tutto il Piano di rigenerazione amministrativa nella sua complessità.

		Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				Anno 2027			
		trimestre				trimestre				trimestre				trimestre				trimestre				trimestre			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Linea a - Rafforzamento organico e delle competenze del personale																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
a.1	Sostituzione personale assente																								
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato																								
a.3	Rafforzamento organico																								
a.4	Formazione trasversale e specialistica																								
Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
b.1	Definizione linee guida bando tipo																								
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS																								
Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
c.1	Adeguamenti SISPREG																								
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
d.1	Partenariato																								
d.2	Comunicazione																								
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
e.1	Task force specialistica																								

| PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO 2021/27 |

Unitamente al cronoprogramma attuativo, si chiede alle Amministrazioni anche la compilazione del cronoprogramma di spesa, in cui è necessario indicare, per ogni intervento, la spesa prevista da realizzare sulle singole annualità. Il totale degli importi di spesa previsti sugli anni per singolo intervento deve sommare l'importo totale di intervento già indicato nella tabella del capitolo 6 "quadro finanziario generale".

Per gli interventi a costo zero si potrà indicare per le annualità coinvolte nel periodo di attuazione il valore € 0,00.

			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
			Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo
Linea a - Rafforzamento organico e delle competenze del personale			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
a.1	Sostituzione personale assente	Assicurare la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, le Autorità di gestione e le Strutture implicate nella gestione dei Fondi europei in ipotesi di assenze prolungate dello stesso o di trasferimento/collocamento a riposo secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore						
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato	Stabilizzare il personale assunto a tempo determinato implicato nella gestione dei Fondi europei e del PNRR/PNC, capitalizzando e valorizzando l'esperienza maturata.						
a.3	Rafforzamento organico	Assunzione personale a tempo determinato			152.370,00	152.370,00	113.800,00	
a.4	Formazione trasversale e specialistica	Realizzazione di corsi di formazione trasversale e specialistica			40.000	60.000	50.000	
Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
b.1	Definizione linee guida bando tipo	Definizione di linee guida di uno schema tipo di bando per i fondi FESR e FSE+			0,00			
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato			0,00	0,00		
Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
c.1	Adeguamenti Sispreg	Adeguamenti del sistema informativo regionale SISPREG per la programmazione 2021/27			95.000,00	95.000,00		
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
d.1	Partenariato	Favorire il coinvolgimento attivo del partenariato		0,00	0,00			
d.2	Comunicazione	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione a favore sia di soggetti esterni all'Amministrazione regionale sia interni alla medesima		20.740,00	9.760,00			
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
e.1	Task force	Sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione n. 1513/2022			5.000,00			

8. SET DI INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale aggiuntivo	num	RAVdA	0			3	3			3
a.4	Erogazione formazione	Iniziative di formazione	num	RAVdA	0			3	4	4		11
a.4	Erogazione formazione	Ore di formazione	num	RAVdA	0			110	140	140		390
b.1	Documento tecnico (linee guida bando tipo)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0			2				2
b.2	Documento tecnico (linee guida uso OCS)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0			1 ^(*)				1
c.1	release di adeguamento al nuovo periodo di programmazione 21/27	Release	num	RAVdA	0			1	1			2
c.1	digitalizzazione della documentazione	strumenti di digitalizzazione / repository o loro aggiornamento (nuove release)	num	RAVdA	0			0	1			2
c.1	Videotutorial con finalità formative	Videotutorial	numero/durata	RAVdA	0			0	6			6
d.1	Coinvolgimento del partenariato	Numero di convocazioni del tavolo permanente di confronto partenariale	num	RAVdA	0			1	1	1	1	5
d.2	Comunicazione	Elaborazione e aggiornamento Strategia unitaria regionale	Num	RAVdA	0			1				1
d.2	Comunicazione	Strategia di comunicazione – social media	numero medio post/mese riguardanti le tematiche di interesse europeo per la VdA	RAVdA	0			10	10	10	10	40
e.1	Attività di accompagnamento	Iniziative di supporto	num	RAVdA	0			2	2	2	2	10

6 (*) congiunto per i due Fondi a titolo di esempio di complementarietà ed integrazione

Codice	Risultato	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale stabilizzato	num	RAVdA	0					3		3
a.4	Erogazione formazione	Partecipanti (somma n° dipendenti per ciascun corso e ciascuna edizione)	num	RAVdA	0			450	625	625		1700
a.4	Erogazione formazione	acquisizione di certificati di formazione/competenze (es. badge, attestati, crediti, etc.)	num	RAVdA	0			405	560	560		1525
c.1	Release di adeguamento al nuovo periodo di programmazione 21/27	Collaudo e riscontro end-user	num	RAVdA	0			1	1			2
d.1	Coinvolgimento del partenariato	Numero di enti/soggetti rappresentati a incontri del tavolo permanente di confronto partenariale	% di soggetti rappresentati presenti per convocazione	RAVdA	0			50%	53%	55%	58%	60%
d.2	Comunicazione	Strategia di comunicazione – social media	canali attivati	RAVdA	0				1			1