

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

PIAO

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2025-2027

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

Gennaio 2025

PRESENTAZIONE

Il *Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027* (di seguito “PIAO”) è il documento unico di programmazione strategica finalizzato ad accrescere il livello di benessere collettivo (*valore pubblico*) in ambito economico, sociale, culturale, ambientale e sanitario, migliorando la capacità dell’Ente di conseguire soddisfacenti livelli di performance, contrastando corruzione e promuovendo trasparenza, ottimizzando l’assetto organizzativo interno e valorizzando le risorse umane.

Rispetto al precedente Piano, si consolidano gli obiettivi di valore pubblico per l’orientamento direzionale delle politiche strategiche regionali e le schede integrative per la rappresentazione schematica del percorso logico che, a partire dai predetti obiettivi, conduce a programmare le azioni per il loro conseguimento (performance organizzativa e individuale) e per la loro protezione (misure volte ad assicurare legalità e integrità nell’operato dell’Ente), nonché a quantificare le risorse umane e finanziarie da impiegare, compresi i fondi a valere sul PNRR/PNC.

Parimenti, si conferma l’approvazione, all’interno del PIAO, del “*Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27*”, che individua gli interventi¹ da realizzare per rafforzare la capacità di gestione amministrativa necessaria all’attuazione delle iniziative previste nell’ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell’Unione europea in regime di gestione concorrente.

Nonostante il 2025 sia l’esercizio conclusivo della XVI legislatura regionale (2020/2025), esso si preannuncia un periodo non solo diretto a portare a termine le attività già intraprese per il conseguimento delle priorità del programma di governo (*rafforzare l’autonomia regionale e fornire adeguate risposte alle esigenze contingenti*), bensì proteso a porre solide basi per il nuovo quinquennio (2025/20230) di lavoro che impegnerà l’intera Amministrazione a confrontarsi con nuove sfide, da affrontare con sensibilità di ascolto dei bisogni del territorio, capacità di programmazione a breve-medio-lungo termine e disponibilità di strumenti adeguati e all’avanguardia.

Il 2025 sarà, inoltre, l’esercizio in cui si potranno apprezzare concretamente i risultati del “*Progetto di ricerca per l’adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d’Aosta*”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 720/2022 e realizzato in collaborazione con la SDA Bocconi School of management, attraverso le prime restituzioni dei “*Cantieri di innovazione*”, approvati dalla stessa Giunta con deliberazione n. 1130/2023 e finalizzati al cambiamento dei principali processi gestionali dell’Amministrazione regionale con riferimento alle sei seguenti tematiche: programmazione; controllo; gestione e sviluppo delle risorse umane; lavoro agile e logistica; valutazione e misurazione della performance organizzativa e individuale; integrazione organizzativa e comunicazione interna ed esterna.

La partecipazione ai predetti Cantieri è stata valorizzata attraverso l’assegnazione di correlati obiettivi dirigenziali per l’annualità 2024, con impegno per i soggetti partecipanti alle attività di analisi e approfondimento di presentare un documento finale contenente proposte operative e cronoprogramma attuativo per il cambiamento organizzativo interno. Si riportano sinteticamente, in nota², gli obiettivi specifici di ciascun Cantiere.

1 Si tratta delle azioni per implementare la dotazione organica, oltre che delle misure complementari di natura organizzativa, formativa e strumentale.

2 Programmazione: definire strumenti metodologici e modalità di lavoro per redigere il PIAO, traducendo in modo organico e strutturato programma di legislatura, DEFR e obiettivi di valore pubblico in obiettivi strategici, operativi e gestionali di performance organizzativa e individuale.

Controlli: condurre un’analisi puntuale dei sistemi di controllo strategico e di gestione attualmente implementati presso l’Ente, anche attraverso raffronti di benchmarking con Amministrazioni virtuose e paragonabili per complessità di attività presidiate.

Gestione risorse umane: condurre una riflessione strutturata sulle modalità di definizione e programmazione dei fabbisogni di personale e relativa copertura, mediante combinato utilizzo delle procedure di reclutamento e della mobilità, anche attraverso il confronto con nuove metodologie e buone pratiche.

Lavoro agile e logistica: attivare una riflessione congiunta sul lavoro agile che, a partire dalla sua attuale configurazione, esplori possibili e necessarie evoluzioni organizzative, strumentali e metodologiche, funzionali allo sviluppo dell’istituto e all’efficientamento logistico delle sedi di lavoro.

Valutazione performance: condurre una riflessione approfondita sull’attuale sistema di valutazione e avviare una riflessione strategica su ruolo e funzione della valutazione per il miglioramento della performance dell’Ente, in particolare per quanto attiene alla differenziazione delle valutazioni e alla valorizzazione del merito.

Integrazione organizzativa e comunicazione: esaminare le principali criticità di comunicazione e integrazione organizzativa interna per costruire, anche attraverso best practice di altri enti, strumenti e metodologie di lavoro che favoriscano comunicazione interna, condivisione di dati e informazioni e collaborazione nei processi trasversali, recuperando così efficienza e integrazione.

Il PIAO 2025/2027 è il documento che conclude un ciclo di attività politico-amministrative che sono state condizionate da eventi di forte impatto (in primis, la pandemia da Covid-19 e i conflitti internazionali e la crisi socio-economica che ne è derivata, senza dimenticare però altri eventi eccezionali, in ambito locale, legati al più ampio fenomeno del cambiamento climatico e alle difficoltà di collegamento fisico tra la Valle d'Aosta e i territori circostanti) che, tuttavia, hanno motivato ancora di più l'Amministrazione regionale a mettere in atto misure dirette a sostenere la comunità locale nel suo complesso e, di volta in volta, le categorie più penalizzate dalle contingenze in atto.

Allo stesso tempo, il PIAO 2025/2027 si proietta verso una stagione di governo durante la quale dovranno essere promosse azioni strategiche per rapportarsi con rinnovate esigenze in svariati ambiti, tra i quali certamente sono annoverabili la sostenibilità ambientale, la globalizzazione finanziaria e commerciale, la transizione digitale e il declino demografico.

INDICE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	5
SEZIONE 1. VALORE PUBBLICO	6
SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO	7
SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	14
SEZIONE 2. PERFORMANCE	18
SOTTO-SEZIONE 2.1 PROGRAMMA DI LEGISLATURA E OBIETTIVI STRATEGICI	19
SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI	21
SOTTO-SEZIONE 2.3 DIGITALIZZAZIONE	24
SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024 E 2025/2027	28
SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31
SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI	32
SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE	44
SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO	53
SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	61
SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	77
SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	80
SOTTO-SEZIONE 4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	83
SEZIONE 5. MONITORAGGIO	86
APPENDICE - VALORE PUBBLICO	
APPENDICE – PERFORMANCE	
APPENDICE – PERFORMANCE SMVP 2025 APPENDICE – PERFORMANCE PAP	
APPENDICE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
Allegato A) Mappatura processi a rischio corruttivo	
Allegato B) Misure di prevenzione della corruzione	
Allegato C) Obblighi di pubblicazione ai fini della 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*

Le incertezze e le turbolenze che caratterizzano, in particolare, il quadro internazionale e che si sono andate rafforzando nel corso del 2023 e nella prima parte del 2024 accompagnano e condizionano anche la situazione socioeconomica regionale. In questo quadro vanno, pertanto, necessariamente contestualizzati anche gli andamenti regionali. Le dinamiche osservate nel 2023 e nella prima parte del 2024 testimoniano, in ogni caso, il proseguimento di un trend di crescita dell'economia regionale, seppure in rallentamento rispetto all'anno precedente. Nel complesso, 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. D'altro canto, pur con le necessarie cautele, i dati relativi all'ultimo anno confermano ulteriori progressi 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 2023 sarebbe proseguita la crescita dell'economia regionale, recuperando in termini reali, e non soltanto nominalmente, i livelli pre-pandemici. Le stime più aggiornate segnalano per il 2023 un incremento del prodotto del +0,7%, pur molto contenuto rispetto alla variazione del 2022 (+6%), che peraltro faceva seguito al rimbalzo registrato nel 2021 (+5,1%), successivo all'importante caduta registrata nel 2020 (-9,8%). Il tendenziale rallentamento dell'economia non riguarda soltanto la Valle d'Aosta, considerato che la stima di crescita del PIL regionale risulta non molto dissimile da quella media italiana (+0,79%) e da quella della Provincia di Trento (+0,73%), mentre si collocherebbe al di sotto di quella della ripartizione di riferimento (+0,97%), oltre che essere inferiore a quella della Provincia di Bolzano. Le stime previsionali segnalano, inoltre, che il PIL potrebbe riprendere a crescere nel 2024 (+1,0%). Occorre, però, precisare che queste stime non tengono ancora conto della revisione generale dei Conti Economici, che ovviamente porteranno a modifiche di questi risultati, ma che attualmente non sono ancora disponibili a livello territoriale. Nel successivo triennio 2025-2027, è prevista una dinamica espansiva, sebbene relativamente modesta sotto il profilo quantitativo, che tuttavia confermerebbe il protrarsi di un trend positivo, per quanto contenuto. L'aumento medio annuo è stimato in +0,55%, mentre le variazioni annuali si attesterebbero a +0,71% nel 2025, a +0,59% e nel 2026 e a +0,36% nel 2027.

Per l'anno in corso, si stima che la domanda interna per consumi possa registrare una nuova crescita (+0,5%), in rallentamento rispetto a quella ipotizzata per l'anno precedente (+1,1%) e che appare decisamente al di sotto del valore rilevato per il 2022, livello quest'ultimo dovuto, peraltro, a un effetto rimbalzo successivo al biennio condizionato dalla pandemia. In ogni caso, il trend positivo dei consumi dovrebbe proseguire per tutto il triennio 2025-2027, registrando inizialmente una modesta accelerazione, a cui dovrebbe seguire un rallentamento: la previsione per il 2025 è, infatti, pari a +0,83%, per passare a +0,89% del 2026 e a +0,71% nel 2027. La crescita media annua dei consumi per il prossimo triennio (2025-2027) è, dunque, stimata in un valore di poco inferiore all'1%. Grazie alla dinamica positiva, anche i consumi hanno più che compensato in termini reali la caduta del periodo Covid, riportandosi nel 2022 (ultimo dato stabilizzato) al di sopra del valore del 2019 (+1,1%).

Tendenze meno positive si osservano nel 2023 per la domanda estera. Infatti, dopo avere avuto, nel biennio 2021-2022, un ruolo rilevante per i risultati economici della Regione, con aumenti pari rispettivamente a +28,2% e a +33,7%, nel 2023 l'export segna un saldo negativo (-21,5%). Tuttavia, questo dato va valutato tenendo conto che il volume degli scambi commerciali dello scorso anno è, in ogni caso, uno dei più elevati tra quelli registrati negli ultimi venti anni, oltre a essere superiore sia a quello del 2018 (+4,6%), sia a quello del 2019 (+7,1%); occorre anche considerare che il dato delle esportazioni del 2022, che si attestava poco sotto al milione di euro, era il valore massimo registrato nel periodo considerato. Il trend negativo sembrerebbe però essersi interrotto nel secondo trimestre del 2024. Se, infatti, nel corso del primo trimestre si rileva una contrazione tendenziale del -5,1% rispetto all'analogo periodo dello scorso anno, nel secondo trimestre emerge un saldo tendenziale positivo pari a +12,9%, il che porterebbe a un risultato tendenziale su base semestrale di +3,6%.

Venendo agli investimenti, si deve notare che i dati previsionali stimano per il 2024 un'ulteriore crescita (+2,18%) che, seppure in rallentamento, porta a proseguire un trend espansivo avviatosi nel 2021 e che ha permesso di riportarne il livello al di sopra del valore pre-pandemia. Inoltre, secondo queste stime, il valore degli investimenti regionali si manterrebbe comunque stabilmente sopra 1.100 milioni di euro, sia nel 2024,

* L'analisi qui sviluppata si basa sulle informazioni e sui dati disponibili alla data del 30 novembre 2024.

sia nel triennio 2025-2027, anche se con un andamento in rallentamento. In termini relativi, le previsioni stimano, peraltro, un tasso medio annuo negativo per il prossimo triennio (-1,67%), una dinamica quest'ultima che riguarda tutti i territori considerati, ma la cui intensità risulterebbe più elevata in Valle d'Aosta.

Passando al lato dell'offerta, si prevede che il risultato positivo nel 2024 del prodotto regionale sia attribuibile ai servizi (+1%) e alle costruzioni (+7%), mentre nel caso l'industria in senso stretto risulterebbe negativo (-0,87%), così come negativo risulterebbe anche il saldo relativo all'agricoltura (-2,6%). Le stime per il 2023 confermerebbero performance positive per i servizi (+1,76%) e le costruzioni (+2,6%), per contro evidenzerebbero un rimbalzo negativo dell'agricoltura (-5,8%), che segue la significativa crescita del 2022 (+14,8%), e una contrazione dell'industria in senso stretto (-2,4%). Rispetto al triennio 2025-2027, i dati previsionali segnalano, poi, una crescita media annua dell'1,8% per l'agricoltura, dello 0,9% per l'industria in senso stretto e dell'1% per i servizi, mentre per le costruzioni le stime indicano un'importante contrazione (-5,9%).

Tra i settori economici, il turismo è probabilmente quello che, in questa fase congiunturale, contribuisce a spingere in misura più significativa la crescita economica. Nel 2023, i flussi turistici in Valle d'Aosta registrano una nuova significativa crescita rispetto all'anno precedente, attestandosi sui valori massimi da inizio rilevazione. Le presenze turistiche hanno complessivamente superato 3.700.000 unità, con un incremento rispetto al 2022 di circa il 12%, mentre gli arrivi sono cresciuti del 13%, arrivando a sfiorare 1.350.000 unità. Nell'ultimo anno, il recupero è dovuto prevalentemente alla componente straniera (+19% in termini di presenze e +21% in termini di arrivi), in particolare ai turisti stranieri della stagione invernale (+30,4% in termini di presenze e +35,7% in termini di arrivi), anche se va notato che il contributo del segmento estero dei flussi turistici risulta crescere in misura maggiore di quello degli italiani in tutte le stagioni. Il trend di sviluppo si conferma anche per le più recenti stagioni invernale (2023-2024) ed estiva (2024). Nella stagione invernale, le presenze hanno superato 1.730.000 unità, con un incremento rispetto all'anno precedente del +17,7%, e gli arrivi hanno superato 540.000 unità, registrando un aumento del +17,4%. Per la stagione estiva si osserva la prosecuzione dell'espansione dei flussi turistici, seppure a una velocità inferiore di quella dell'anno precedente. Infatti, le oltre 1.810.000 presenze e i quasi 700.000 arrivi rappresentano una crescita, rispetto all'estate 2023, rispettivamente, del +2,9% e del +1,6%. Il risultato finale deriva da una dinamica positiva della componente straniera, a fronte di una contrazione di quella italiana.

Dall'inizio del 2023, la dinamica dei prezzi ha iniziato a ridursi, pur mantenendosi ancora relativamente elevata rispetto agli anni precedenti, tanto che nel 2023 l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati è cresciuto di +4,8% in Valle d'Aosta. Il raffreddamento dell'inflazione è proseguito anche nel 2024, fatta eccezione per il periodo estivo, e complessivamente essa si è mantenuta su livelli contenuti, inferiori all'1%.

Rispetto al sistema produttivo, nel 2023 è proseguito il percorso di tendenziale espansione, che ha preso avvio a partire da inizio 2021 e che, tuttavia, registrerebbe una frenata in base ai dati relativi ai primi nove mesi del 2024.

Nel corso del 2023 è, poi, proseguita l'evoluzione positiva dei trend occupazionali, che aveva preso avvio nel secondo trimestre del 2021 e che si è andata progressivamente rafforzando. Il livello medio degli occupati nel 2023 è stato pari a circa 56.800 unità, registrando un saldo positivo di +3%, rispetto all'anno precedente, e toccando così il livello massimo dal 2018, valore che ha permesso di più che compensare le perdite seguite all'emergenza sanitaria. Inoltre, la partecipazione al mercato del lavoro per il secondo anno consecutivo registra un'evoluzione positiva (+1,6%) e si riporta sui livelli pre pandemia. Poiché le forze lavoro crescono meno velocemente dell'occupazione, l'area della disoccupazione si riduce ulteriormente rispetto al 2022, contrazione quest'ultima che fa seguito al ridimensionamento osservato rispetto al 2021. L'area della disoccupazione tocca il valore più basso dal 2018, attestandosi attorno a circa 2.400 unità. Infine, altrettanto positivamente va valutata la riduzione, per il terzo anno consecutivo, delle forze lavoro potenziali, che come noto possono celare una parte di disoccupazione potenziale, il cui valore si attesta attorno a circa 2.000 unità. Conferme dell'evoluzione positiva del quadro occupazionale si ricavano anche dalla domanda di lavoro di flusso, il cui volume nel 2023, pari a poco meno di 48.000 assunzioni, si incrementa di +2,3% rispetto all'anno precedente, pur non raggiungendo ancora i valori pre-crisi (-1,3%) e nonostante si evidenzino un rallentamento nella velocità di crescita rispetto all'anno precedente.

Anche i dati congiunturali più recenti evidenziano segnali di continuità nel miglioramento del quadro occupazionale, seppure in misura più contenuta rispetto all'anno precedente. In particolare, si deve rimarcare che l'occupazione registra una ripresa dei livelli occupazionali a partire dalla fine del secondo trimestre 2021, confermata anche dai dati relativi al primo semestre 2024. Lo stock degli occupati a giugno 2024 si attesta a circa 56.800 unità, corrispondenti a un tasso di occupazione del 71,5%. L'area della disoccupazione migliora, anche perché le forze lavoro crescono meno velocemente dell'occupazione, mostrando segnali di rallentamento tendenziale e il relativo tasso nel secondo trimestre del 2023 si colloca attorno al 4,1%; questo trend positivo è anche rafforzato dal fatto che, parallelamente, vi è una riduzione tendenziale delle forze lavoro potenziali, le quali si attestano attorno a circa 1.600 unità.

Con riferimento alle difficoltà di reperimento di forza lavoro da parte delle imprese per il soddisfacimento dei propri fabbisogni occupazionali, va rimarcato che nel 2023 i fabbisogni professionali sono stati coperti per circa il 77% 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 cresce più velocemente rispetto a quella coperta con residenti. Nel corso degli ultimi cinque anni, si è andata definendo una diversa strutturazione del soddisfacimento della domanda di lavoro. Infatti, la percentuale di assunzioni coperta attraverso il ricorso al mercato del lavoro regionale si è progressivamente ridotta, passando dall'81,2% del 2019, al 77,9% del 2022, al 76,5% del 2023. Ciò è dovuto, in particolare, alla riduzione dell'incidenza delle assunzioni di residenti italiani, contrattasi di circa 7 punti percentuali; per contro, nello stesso periodo, la quota di stranieri residenti è, invece, in crescita, contenendo così la caduta del ricorso al mercato del lavoro regionale. In sintesi, la fotografia che emerge indica che nel 2023 i fabbisogni professionali delle imprese sono stati coperti per circa il 61% da italiani residenti in Valle d'Aosta, per circa il 19% da italiani non residenti e per il 16% da stranieri residenti nella Regione, mentre una percentuale del tutto marginale è stata coperta da stranieri non residenti (4,6%). Anche la fotografia dei primi nove mesi del 2024 conferma 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 deve, inoltre, rilevare che circa metà della crescita complessiva delle assunzioni di non residenti nell'ultimo anno (51%) è imputabile dall'aumento del lavoro stagionale, il cui fabbisogno aggiuntivo è stato coperto completamente con lavoratori reperiti su mercati del lavoro extraregionali, in quanto i residenti occupati stagionalmente sono in contrazione; d'altro canto, nel caso dei residenti, la crescita complessiva delle assunzioni è totalmente dovuta a occupazioni a carattere non stagionale.

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 condizionato dall'importanza dei singoli gruppi professionali. Un'associazione positiva significativa emerge anche 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.

Venendo alle dinamiche demografiche, anche il dato di inizio 2024, pur provvisorio, dà continuità ai trend più recenti, alimentando un andamento demografico recessivo che consolida una situazione di crisi demografica già conclamata. D'altro canto, la popolazione valdostana diminuisce per il decimo anno consecutivo, registrando dal 2014 una perdita complessiva di circa 5.300 persone. 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, ovvero la popolazione femminile di età compresa

tra 15 e 49 anni, 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, che però a partire dall'ultimo biennio sembrano avere invertito la tendenza riprendendo a crescere. Il trend demografico della Valle d'Aosta è strettamente correlato alle dinamiche dei flussi migratori e, 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 demografiche.

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 del -2,7%, attestandosi a circa 16.300 unità.

Il reddito medio disponibile pro capite delle famiglie valdostane si conferma superiore alla media italiana del 9%, attestandosi a circa 23.400 euro, e registra nel contempo un aumento rispetto all'anno precedente (+7,2% in valori correnti). Analogamente, la disegualianza reddituale in Valle d'Aosta si conferma decisamente inferiore a molte realtà, anche se risulta in crescita rispetto all'anno precedente.

Nel 2022 prosegue per il terzo anno consecutivo l'incremento della spesa delle famiglie valdostane (+4%). Si tratta di un andamento comune al trend nazionale; tuttavia, la velocità di crescita a livello regionale è leggermente inferiore. L'aumento della spesa appare, inoltre, disomogeneo, poiché si osservano capitoli di spesa in sensibile crescita, come quelli relativi a mobili, articoli e servizi per la casa, servizi di ristorazione e di alloggio e salute, mentre altri segnano saldi negativi, ad esempio le spese per l'istruzione, le bevande alcoliche e i tabacchi, l'abitazione, l'acqua, l'elettricità, il gas e altri combustibili.

Miglioramenti si osservano anche rispetto al benessere. Infatti, un recente report diffuso dall'Istat relativo alla Valle d'Aosta (Istat, *Il benessere equo e sostenibile dei territori*, novembre 2024), che analizza i punti di forza e di debolezza della Regione e i divari rispetto ad altri territori, mostra in estrema sintesi che la Valle d'Aosta presenta livelli elevati di benessere, valutati sugli 11 domini in cui è articolato il benessere equo e sostenibile, rispetto al complesso delle province italiane. In particolare, risultati migliori per la Valle d'Aosta si ricavano dal dominio Sicurezza e da quello del Benessere economico poiché, nel primo caso, oltre l'83% degli indicatori regionali si posiziona nelle due classi superiori e, nel secondo caso, l'80% degli indicatori rientra nelle classi più elevate. Tenuto conto delle distribuzioni dei 64 indicatori provinciali considerati, quasi il 58% di essi colloca la Regione nelle classi di benessere alta o medio-alta. Nel confronto con le altre regioni del Nord ovest, la Valle d'Aosta è più favorita e mostra, insieme alla Lombardia, un profilo complessivamente migliore.

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, dopo la riprogrammazione approvata con Decisione del Consiglio UE l'8 dicembre 2023, si articola in 7 Missioni e 16 Componenti e include 150 investimenti e 66 riforme, per un totale di 145 Misure. Le sette 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); REPowerEU. Gli investimenti previsti nel PNRR sono, inoltre, accompagnati da un ampio sistema di riforme strutturali (riforme orizzontali, abilitanti, settoriali). Nell'attuazione delle 7 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 e altri enti, sulla base delle competenze istituzionali, tenuto conto del settore di riferimento e della natura dell'intervento.

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

Numero progetti	131, di cui 115 a valere sul PNRR e 16 a valere sul PNC
Costo totale stimato	199.41milioni euro, di cui 176.49per progetti PNRR e 22.93per progetti PNC
Ambiti progettuali, in senso decrescente rispetto alle risorse assorbitate (rispetto ai progetti in cui la Regione è soggetto Beneficiario/Attuatore)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornitura di un ulteriore treno elettrico a servizio del trasporto ferroviario della Regione Autonoma Valle d'Aosta 2. Impianto innovativo per il recupero dei fanghi di depurazione prodotti in Valle d'Aosta mediante il ricorso al processo di carbonizzazione idrotermale 3. Interventi di sistemazione idraulica dei torrenti Berruard e Buthier di Ollomont 4. Case come primo luogo di cura - Assistenza domiciliare 5. H2WAY2ZERO (C.V.A.) 6. GREEN HYDROGEN IN COGNE 7. Verso un ospedale sicuro e sostenibile - Parini 8. Progetto bandiera 9. Task force 1.000 esperti 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"> ● 8,31% programmato ● 76,42% in corso ● 16,26% concluso
Ruolo della Regione	<ul style="list-style-type: none"> ● Soggetto beneficiario/attuatore per 123 progetti, pari al 93,9% del totale dei progetti presentati ● Soggetto destinatario per 8 progetti, pari all'6,1% del totale dei progetti presentati

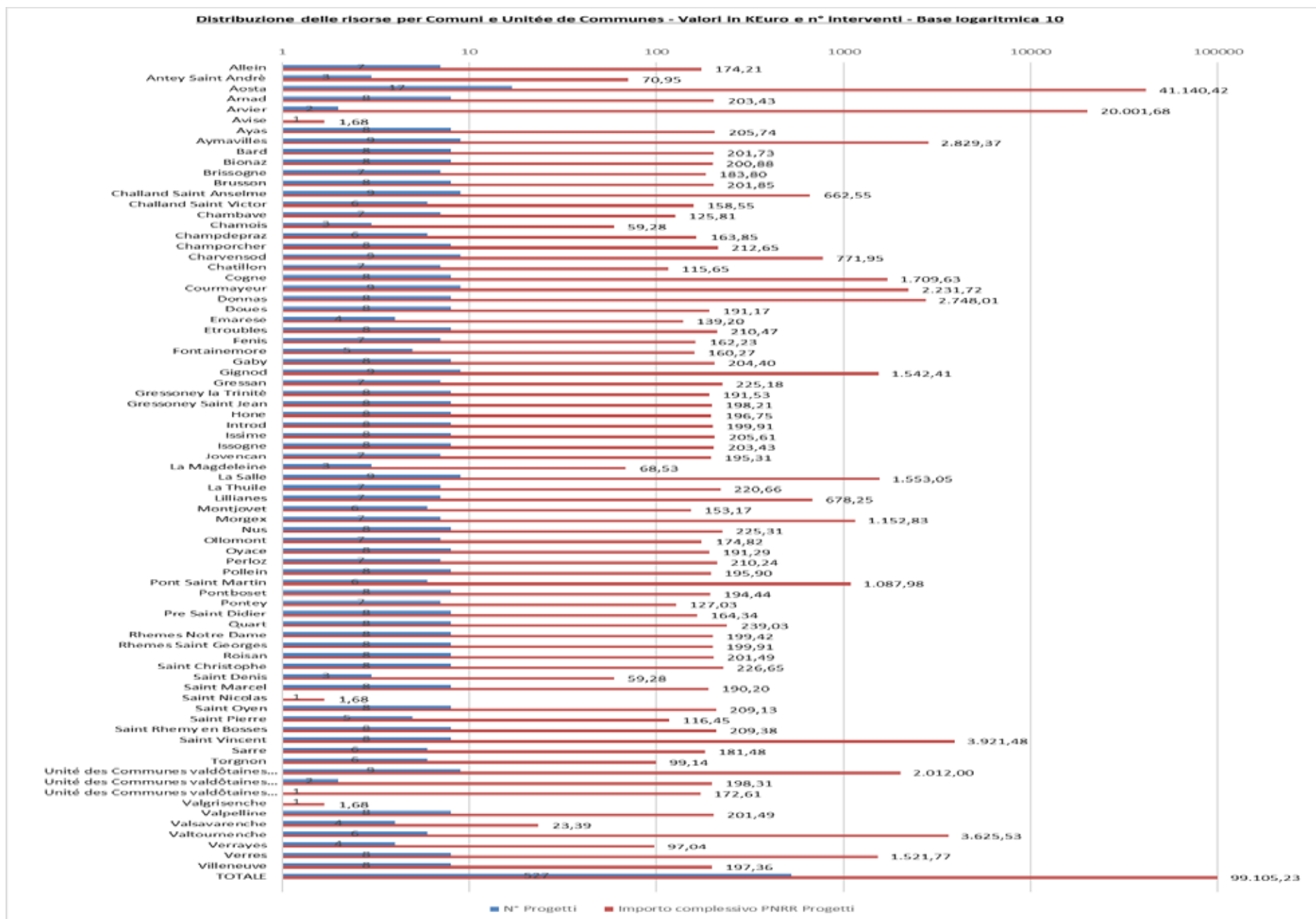
I progetti riconducibili alle strutture regionali a valere sul PNRR sia come Soggetto Attuatore sia come Destinatario sono pari, in termini di numerosità, a 115 e hanno interessato 6 Missioni del PNRR e, in particolare, la missione M5 - Interventi speciali per la coesione (36,5%), la missione M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (26,1%) e la missione M6 - Salute (22,6%).

I progetti riconducibili alle strutture regionali a valere sul PNC sono pari, in termini di numerosità, a 16 e hanno interessato 4 missioni, tra le quali spicca la missione M5 - Inclusione e coesione, con il 68,8% dei progetti mappati.

I progetti presentati dai Comuni a valere sul PNRR sono pari, in termini di numerosità, a **461** per un ammontare complessivo di risorse pari a 79,1 milioni di euro. I progetti su fondi PNC ammontano a 0,18 milioni di euro (0,02 mln al I quadrimestre 2024) e, in termini di numerosità, sono pari a 66. Pertanto, il totale del numero dei progetti comunali è pari a 527.

Il grafico che segue evidenzia, per ogni Comune e Unité de Communes, la distribuzione del numero di progetti e di risorse PNRR/PNC gestite.

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027



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 2024, 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 integrata 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 riguardo al 2025;
- 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 le baseline sono state aggiornate al 2022 o ad anni successivi, a eccezione di alcuni casi ove l'aggiornamento delle fonti non lo consentiva. In secondo luogo, considerato il quadro d'incertezza, si conferma che 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 in alcuni casi si punta al mantenimento dei livelli dell'indicatore, considerato che si tratta di aspetti e obiettivi che ragionevolmente difficilmente, per motivi diversi, nell'arco del triennio considerato possono essere modificati. 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	2025-2027	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	2025-2027	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)	26,9	2022	30,0	Istat
3	ambientale - economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR - PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI	interventi per mitigare i rischi idrogeologici	imprese, cittadini	2025-2027	Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le catastrofi naturali (valore assoluto)	0	2022	4000	RAVA
4	socioeconomico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR	potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale	imprese, cittadini	2025-2027	Personale di 14 anni e più che hanno utilizzato siti web o app della PA (valori percentuali) per a) scaricare o stampare moduli b) Ottenere informazioni su servizi, benefici, diritti, leggi, orari di apertura, ecc.	34,4 35,3	2023	36 37	Istat
5	cultura - economico	DEFR	valorizzazione e fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico	cittadini	2025-2027	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	2021	14,0	Istat
6	economico	DEFR	Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazione per finalità turistiche	PA	2025-2027	Tasso di crescita delle presenze extralberghiere (numero indice 2021=100)	100	2022	130	RAVA
7	economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE	sostegno alla digitalizzazione delle imprese	imprese	2025-2027	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	2020	38	Istat
8	economico	DEFR - STRATEGIA DI SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE 2021-2027	sostegno alla R&S	imprese	2025-2027	Tasso di sopravvivenza a 3 anni delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza (valore percentuale)	58,6	2021	58	Istat
9	salute	DEFR - PIANO SALUTE E BENESSERE	ridisegnare sanità territoriale	cittadini	2025-2027	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) (valori per 100.000 abitanti)	264,9	2022	256,3	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	2025-2027	medici (per 1000 ab.) infermieri e ostetriche (per 1000 ab.)	3,7 7,4	2022	3,7 7,4	Istat
11	salute	DEFR - PIANO REGIONALE LISTE D'ATTESA - PIANO PERFORMANCE	miglioramento delle liste di attesa	cittadini	2025-2027	Percentuale di prime visite e di prestazioni di specialistica ambulatoriale garantite entro i tempi previsti dalla classe di priorità (PNGLA)	51 (prime visite) 72,85 (specialistica)	2022	55 80	RAVA
12	sociale	DEFR - PNRR	potenziamento della didattica digitale integrata	giovani	2025-2027	Tasso di copertura degli insegnanti con certificazione (% insegnanti che hanno partecipato alla formazione su totale)	3,5	2021	14,1	RAVA
13	sociale	DEFR - PIANO PERFORMANCE - SISTEMA INTEGRATO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PER LE GENERAZIONI FUTURE - LINEE GUIDA NAZIONALI	contrasto dispersione scolastica e abbandono	giovani	2025-2027	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)	13,3	2022	11,0	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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

	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
14	socioeconomico	DEFR - LINEE GUIDA NAZIONALI	potenziamento e miglioramento offerta formativa	cittadini	2025-2027	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)	10,2	2022	11,3	Istat
15	socioeconomico	DEFR - PPL	sostegno alla formazione continua	imprese, occupati	2025-2027	numero di imprese che hanno beneficiato delle iniziative di formazione continua messe in atto dai CPI sul numero di imprese attive	3,2	2022	5,0	RAVA
16	socioeconomico	DEFR - PPL	iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetto GOL)	persone in cerca di occupazione	2025-2027	disoccupati inseriti in percorsi strutturati di ricollocazione su totale disoccupati iscritti ai CPI in cerca di lavoro - valori percentuali	0	2022	14,2	RAVA
17	socioeconomico	DEFR - PPL	accompagnamento dei giovani nei percorsi di transizione dalla scuola al lavoro o dall'inattività verso il loro ingresso o re-ingresso nel mercato del lavoro, prestando particolare attenzione alle categorie più fragili	giovani	2025-2027	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)	15,3	2022	14	Istat
18	socioeconomico	DEFR - PPL	potenziamento della collaborazione tra i servizi pubblici per l'impiego e i datori di lavoro	imprese	2025-2027	Imprese beneficiarie di servizi di incrocio D/O o dello sportello imprese dei CPI (imprese beneficiarie di servizi di incrocio D/O erogati dai CPI o di altri servizi dello sportello imprese dei CPI sul totale imprese attive del territorio - valori percentuali)	4,5	2021	5,5	RAVA
19	socioeconomico	DEFR - PIANO REGIONALE GESTIONE RIFIUTI	introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti	cittadini	2025-2027	kg rifiuti pro-capite (valori assoluti) percentuale raccolta differenziata	616,05 66,5	2022	567 80	Istat / Ispra
20	socioeconomico	DEFR - PSR	promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria	imprese	2025-2027	incidenza delle imprese di giovani agricoltori (definizione PSR - valori percentuali)	16,4	2021	17,4	RAVA
21	ambientale	DEFR - PSR	valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio.	imprese	2025-2027	superfici dei pascoli in alpeggio sul totale delle superfici agricole - valori percentuali	75	2021	75	RAVA
22	socioeconomico	DEFR	Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali	cittadini	2025-2027	Percentuale di interventi eseguiti sui ponti strategici delle strade regionali, posti sulla Dora Baltea, sulla base delle priorità di intervento.	0	2024	100	RAVA
23	sociale	DEFR	Conclusioni 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	2025-2027	Alunni ospitati in edifici scolastici e convitti regionali migliorati e/o adeguati normativamente	0	2022	31	RAVA
24	Sociale	PSBS, Piano di Azione annuale servizi prima infanzia	Ampliamento dell'offerta di servizi educativi in favore della prima infanzia	famiglie con figli fino a 3 anni	2025-2027	Tasso di copertura dell'offerta complessiva di servizi per la prima infanzia (posti di asilo nido, tate familiari, garderies) sul totale della popolazione in fascia di età 0-3 anni (valori percentuali)	43,4	2023	49,0	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, se 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, "Piano della performance", sono ora confluiti nella presente sezione del PIAO); il documento che rendiconta lo stato di conseguimento degli obiettivi ed eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi ("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 per la definizione degli obiettivi dirigenziali riferiti all'annualità 2025, tenuto conto del programma di governo rielaborato per il periodo 2023/2025.

Sono state aggiornate le informazioni relative al percorso intrapreso dall'Amministrazione regionale per attuare la *trasformazione digitale*, finalizzata a migliorare l'offerta dei servizi rivolti a cittadini e imprese e a garantire maggiore efficacia ed efficienza dell'intervento pubblico a livello territoriale.

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

SOTTO-SEZIONE 2.1 PROGRAMMA DI LEGISLATURA E OBIETTIVI STRATEGICI

La visione è la finalità precipua che ispira il programma di legislatura.

A seguito della rielaborazione di tale programma, in occasione dell'elezione della nuova Giunta regionale a marzo 2023, la visione si sostanzia in due priorità fondamentali, segnatamente:

RAFFORZARE AUTONOMIA
E PREROGATIVE STATUTARIE

FORNIRE RISPOSTE
ADEGUATE E CONCRETE
ALLE ESIGENZE CONTINGENTI

In linea di continuità rispetto alla prima parte del quinquennio di governo (2020/2023), si colloca l'obiettivo di *Rafforzare autonomia e prerogative statutarie*, elemento portante dell'azione politico-amministrativa poiché consente di affermare le peculiarità dell'ordinamento valdostano, caratterizzato da uno spettro di funzioni istituzionali più ampio rispetto ad altre realtà regionali, in virtù di una collocazione spaziale, di una condizione territoriale e di una tradizione storica del tutto speciali.

Dal lato del rinnovamento si colloca, 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 rivista nel programma di governo di marzo 2023 si sostanzia, invece, 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 **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 2025, l'iter di definizione degli obiettivi dirigenziali è stato avviato nell'autunno 2024. A ciascun dirigente, compresi i titolari di incarico fiduciario, ma esclusi coloro che hanno un contratto omnicomprensivo³, saranno assegnati due obiettivi di cui, preferibilmente, uno per ciascuna delle seguenti tipologie:

- un obiettivo di performance organizzativa, **trasversale** tra più strutture e che rappresenti la specificazione di obiettivi strategici di miglioramento ed efficientamento organizzativo o di politiche intersettoriali prioritarie rinvenibili nei documenti di programmazione strategica;
- un obiettivo di performance organizzativa **specifico di struttura**, anche eventualmente condiviso con altre strutture, strettamente legato al *core business* della propria struttura.

Ogni dirigente dovrà attribuire un peso a ogni singolo obiettivo in modo che la somma di tutti gli obiettivi sia pari a 100.

Nella definizione degli obiettivi dirigenziali, s'intendono privilegiare gli obiettivi operativi diretti al completamento degli obiettivi strategici previsti nei documenti trasversali di programmazione (PIAO e DEFR), stante anche l'approssimarsi di fine legislatura, e quelli diretti a dare una prima attuazione, in via amministrativa, agli esiti dei cantieri d'innovazione, con particolare riguardo agli approfondimenti condotti sulle tematiche dei *controlli interni e della programmazione*.

Coerentemente con quanto previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*⁴ (cfr. *Appendice – Performance SMVP 2025*), 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 2025, nella seduta del 16 dicembre 2024).

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

1. **TRANSIZIONE DIGITALE:** 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 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
2. **COMPLETAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:** attuazione degli obiettivi e delle priorità strategiche individuati dal DEFR per ciascun ramo e settore dell'Amministrazione regionale, con particolare riferimento al completamento delle iniziative già avviate in considerazione dell'approssimarsi della scadenza della legislatura;
3. **RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SPESA DEI FONDI EUROPEI:** efficientamento della capacità di spesa dei Programmi regionali cofinanziati con i fondi europei della coesione da parte delle Autorità di gestione, al fine di garantire il regolare avanzamento della spesa e il conseguimento dei target N+3, ed efficientamento nell'attuazione e nell'avanzamento della spesa degli Interventi afferenti all'Accordo per lo sviluppo e la coesione;

3 Si tratta dei Segretari particolari del Presidente della Regione e degli Assessori, dell'Avvocato dirigente, del Capo ufficio stampa e del Vice capo ufficio stampa e dei dirigenti fiduciari incaricati ai sensi dell'articolo 10 della l.r. 22/2010 (Segretario generale, Capo di Gabinetto e Vice Capo di Gabinetto).

4 Con nota del Dipartimento Personale e organizzazione prot. n. 301 del 4 gennaio 2025, è stata data informazione alla Commissione indipendente di valutazione della performance che il sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2025, allegato al PIAO 2025/2027, è quello già utilizzato nel 2024 e validato dalla precedente Commissione indipendente di valutazione della performance, fatti salvi i dovuti adeguamenti alle previsioni dell'ultimo rinnovo contrattuale (incremento a € 1.500,00 il valore minimo medio del salario di risultato, senza parametrizzazione in funzione della categoria di appartenenza) e alle linee-guida per gli obiettivi 2025 stabilite dalla Giunta regionale.

4. INTEGRITA' AMMINISTRATIVA: *compliance* rispetto alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa;
5. INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA: avvio dei processi per l'attuazione delle misure di innovazione elaborate nell'ambito dei cantieri di innovazione conclusi nel 2024 a supporto del processo di riorganizzazione dell'Ente, con particolare riferimento, atteso il carattere trasversale, all'adeguamento del sistema dei controlli interni e degli strumenti di programmazione e al miglioramento del sistema della performance organizzativa e individuale, coinvolgendo, in obiettivi trasversali, i Coordinatori (prioritariamente sugli obiettivi riferiti alla programmazione e al sistema di valutazione della performance) e i dirigenti partecipanti ai rispettivi cantieri, tra i quali individuare un capofila di progetto;
6. LOGISTICA: censimento degli archivi, redazione dei piani di conservazione e delle proposte di scarto della documentazione cartacea, anche avvalendosi di collaborazioni esterne, oltre che della collaborazione dell'Archivio generale e della s.o. Logistica e sicurezza, con l'obiettivo di pervenire a una gestione maggiormente governata degli archivi, correnti e di deposito, e all'ottimizzazione degli spazi disponibili, contenendo così le locazioni passive a quelle strettamente necessarie.

Restano ferme le indicazioni relative all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*), convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al **rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. L'obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento non verrà inserito nella scheda di valutazione individuale; il mancato raggiungimento comporterà, tuttavia, in ossequio alle citate disposizioni di legge, **la riduzione del 30% della retribuzione di risultato** per tutti i dirigenti coinvolti. La verifica del target, **calcolato sul 95% dell'importo complessivo delle fatture commerciali ricevute dall'amministrazione regionale dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025**, è effettuata mediante estrazione dei dati caricati sulla piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC; ne consegue che il target assegnato potrà essere monitorato e verificato soltanto a livello di Ente e non di singola struttura organizzativa e che, pertanto, lo stesso si intenderà raggiunto se il tempo medio di pagamento (inferiore a 30 giorni dalla data di emissione delle fatture, escluse quelle sospese o non liquidabili) sarà assicurato dall'Amministrazione regionale complessivamente intesa. L'obiettivo, per i dirigenti assegnatari, sarà completato dalla previsione dell'impegno a ridurre, per l'anno 2025, lo stock di debito residuo riferito alle fatture della propria struttura organizzativa emesse e non pagate al 31 dicembre 2024; l'obiettivo, come detto, si intenderà raggiunto - non essendo prevista l'ipotesi del parziale raggiungimento - nel solo caso in cui, oltre al tempo medio dei pagamenti inferiore a 30 giorni a livello di Ente, ciascun dirigente assicuri, nell'anno 2025, **lo smaltimento di almeno l'80% del debito residuo riferito alla struttura di assegnazione**.

Il Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate, entro il 31 luglio 2025, provvederà ad aggiornare i dirigenti sull'andamento del monitoraggio dei tempi di pagamento, onde assicurare, per tempo, l'adozione di eventuali correttivi. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Collegio dei revisori dei conti.

L'iter di assegnazione degli obiettivi 2025 è tutt'ora in corso. Essi saranno approvati con una specifica deliberazione della Giunta regionale a integrazione dei contenuti del PIAO 2025/2027.

In caso di cessazione dell'incarico dirigenziale in corso d'anno, il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nei soli casi in cui il periodo di lavoro sia pari o superiore a sei mesi, è valutato dalla Commissione indipendente di valutazione della performance in base allo stato di avanzamento delle attività e al rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma, mentre, in caso di assunzione dell'incarico in corso d'anno, il dirigente neo-incaricato è valutato sui soli comportamenti organizzativi.

I dirigenti devono coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti nei propri obiettivi di performance. Ciascun dirigente avrà cura di illustrare e di comunicare formalmente, tramite messaggio di posta elettronica ai dipendenti coinvolti, le attività a essi attribuite. I dipendenti delle categorie che non risultano coinvolti in nessun obiettivo del dirigente o che li perdono in corso d'anno sono valutati sui soli comportamenti organizzativi.

La performance individuale dei dirigenti sarà composta per il 70% dal raggiungimento degli obiettivi e per il 30% dalla valutazione dei comportamenti organizzativi, mentre i dipendenti delle categorie saranno valutati per il 30% sul raggiungimento degli obiettivi in cui sono stati coinvolti dai propri dirigenti e per il 70% sui comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi devono essere associati a indicatori quantitativi di raggiungimento, in seguito misurati periodicamente e alla fine rendicontati evidenziando gli eventuali scostamenti. La rimodulazione degli obiettivi può essere richiesta, sia in corso d'anno sia nella fase di monitoraggio semestrale, qualora situazioni straordinarie o impreviste rendano non raggiungibili gli obiettivi originariamente assegnati, a titolo esemplificativo potrebbe trattarsi di un mutamento del contesto normativo istituzionale, di un'imprevedibile, grave e sopravvenuta carenza di risorse o di una riorganizzazione interna con conseguente modifica delle competenze.

SOTTO-SEZIONE 2.3 DIGITALIZZAZIONE

La Regione è da anni impegnata in un percorso di trasformazione digitale volto a migliorare l'offerta di servizi per cittadini e imprese e a garantire maggiore efficacia ed efficienza dell'intervento pubblico a livello territoriale.

Al fine di dare concreta attuazione alle previsioni della legge regionale sull'innovazione 12 luglio 1996, n. 16, e in stretta sinergia con la relativa priorità strategica di legislatura, nel mese di settembre 2024 il Consiglio regionale ha approvato (DCR 3902/XVI) il Piano pluriennale per il periodo 2024-2026, che definisce le nuove linee d'indirizzo e gli obiettivi che dovranno essere perseguiti in Valle d'Aosta per realizzare l'Agenda digitale, coerentemente con quanto avviene a livello europeo e nazionale.

Il documento in parola è stato predisposto dalle strutture in ambito ICT (Dipartimento Innovazione e agenda digitale e strutture Sistemi tecnologici e Sistemi informativi), con la collaborazione dei rappresentanti di tutti gli Assessorati regionali, permettendo di definire concretamente le progettualità che la Regione si propone di implementare nel triennio 2024-2026 per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente e dell'intero territorio.

La strategia regionale contenuta nel documento di programmazione (Piano pluriennale ICT) prevede:

- il miglioramento della qualità della vita attraverso l'innovazione e la semplificazione delle procedure burocratiche per sviluppare servizi digitali in grado di rispondere ai bisogni effettivi dei cittadini, delle imprese e degli Enti del territorio;
- la parità di accesso alle tecnologie, per assicurare a tutti la possibilità di beneficiare dei vantaggi della transizione digitale, favorendo il potenziamento delle competenze digitali della popolazione;
- la cooperazione istituzionale tra Amministrazioni pubbliche, realtà territoriali e stakeholder privati, al fine di raggiungere i livelli di digitalizzazione attesi e nel rispetto della sicurezza dei dati e dei sistemi,

e presenta la seguente articolazione

S - SERVIZI

- *semplificazione dei processi della PA*
- *miglioramento dei servizi per cittadini e imprese*
- *supporto alla transizione digitale del territorio*

D - DATI

- *un ecosistema integrato per la gestione dei dati*
- *dati aperti e accessibili a tutti*
- *valorizzazione del patrimonio informativo valdostano*

C - COMPETENZE

- *rafforzare le competenze della PA regionale*
- *sviluppare le competenze del cittadino*
- *promuovere competenze d'eccellenza nel territorio*

I – INFRASTRUTTURE E CONNETTIVITÀ

- *infrastrutture per il cloud e la sicurezza della PA*
- *infrastrutture, piattaforme di comunicazione e servizi di connettività per le sedi regionali*
- *connettività e reti sul territorio*

Y – CYBERSICUREZZA

- *una Regione sicura e cyber resiliente*
- *una diffusa consapevolezza dei rischi informatici*

Nell'ambito della predetta programmazione, nel corso del 2024 sono state avviate alcune importanti iniziative progettuali nell'ambito del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/2027, che troveranno concreta attuazione nel corso degli anni 2025-2027; tra esse si evidenziano le seguenti:

Valle d'Aosta DOC – VdADOC

Evoluzione del sistema di gestione documentale e di conservazione digitale della Regione autonoma Valle d'Aosta a supporto della trasformazione digitale, per favorire l'erogazione di servizi online aggiornati e integrati a cittadini e imprese.

Il progetto ha l'obiettivo di contribuire al processo di transizione digitale dell'Ente tramite l'evoluzione del sistema di gestione documentale e l'implementazione della conservazione digitale a norma del patrimonio documentale dello stesso Ente. L'adozione di soluzioni tecnologiche adeguate renderà operativi gli adeguamenti organizzativi e funzionali previsti dalle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale, contribuendo a migliorare i servizi online rivolti a cittadini e imprese e garantire la conformità alle norme sulla gestione documentale elettronica nella Pubblica amministrazione. La correttezza gestionale e la razionalizzazione dei processi andranno a vantaggio dell'operatività degli uffici dell'Amministrazione e, quindi, del servizio reso dell'utenza, nel rispetto dei principi di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità dei documenti informatici dovuti per legge e a garanzia dei diritti digitali dei cittadini.

Il progetto contribuirà a sostenere e orientare la trasformazione digitale dell'Amministrazione, con un rinnovamento dell'intero sistema di gestione documentale e permetterà di conseguire i seguenti risultati:

- completare la distribuzione del documentale in uso, al fine di realizzare un'evoluzione del sistema e implementare l'invio in conservazione;
- completare l'invio in conservazione degli atti della Regione, per poi estendere il modello a ulteriori unità documentarie;
- realizzare l'interoperabilità tra il protocollo ed eventuali altri sistemi rispetto alle base-dati delle anagrafiche disponibili a livello nazionale;
- definire l'evoluzione della gestione documentale sia dal punto di vista organizzativo che dal conseguente punto di vista tecnologico;
- supportare l'efficientamento dei servizi online erogati a cittadini e imprese.

VdAPay

Adozione di una piattaforma per la gestione della riscossione tramite pagoPA per Regione e altri enti creditori regionali

Il progetto si prefigge l'obiettivo di predisporre un sistema per la gestione dei pagamenti degli enti pubblici regionali che consenta alla Regione di continuare a svolgere il ruolo di Intermediario Tecnologico nei confronti

di PagoPA e di aggregare gli enti territoriali, diffondendo in maniera organica le evoluzioni funzionali e di processo promosse da PagoPA stesso. Tale implementazione permetterà di fornire a cittadini/imprese un unico modello per la gestione dei pagamenti verso la PA della Regione. Inoltre, permetterà di garantire l'interoperabilità tra i vari sistemi coinvolti: il sistema pago PA e i sistemi informatici regionali amministrativo-contabili e i sistemi periferici di gestione di singole entrate regionali. Il cittadino potrà disporre di un unico strumento di gestione semplice e sicuro all'interno del quale poter gestire tutti i pagamenti e consultare semplicemente il proprio estratto conto dei pagamenti effettuati verso gli enti della Valle d'Aosta per tenere sotto controllo i propri pagamenti. Il progetto permetterà di:

- fornire agli Enti del territorio una piattaforma regionale per la gestione dei pagamenti e l'interazione con PagoPA;
- agevolare e snellire il processo di gestione delle entrate della Regione, eliminando operatività manuale e automatizzando le interazioni con i sistemi amministrativo-contabili e gli altri sistemi regionali che colloquiano con PagoPA;
- garantire il massimo controllo delle posizioni debitorie;
- avere una vista unica sul quadro dei pagamenti per singolo cittadino semplificando le interazioni e migliorando l'accesso alle informazioni in modo efficace e sicuro;
- governare e coordinare la digitalizzazione dei processi di pagamento su base regionale.

Valle d'Aosta Web - VdAWeb

La nuova comunicazione della Regione autonoma Valle d'Aosta: con nuovo portale istituzionale servizi e informazioni per cittadini e imprese a portata di web

L'obiettivo del progetto è quello di migliorare, attraverso il rifacimento del sito istituzionale, il servizio di informazione verso cittadini e imprese e il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadini. Per supportare questi ultimi all'utilizzo del nuovo strumento e per promuovere un miglior rapporto tra ente pubblico e cittadini, il passaggio al nuovo sito sarà annunciato attraverso azioni di comunicazione e sensibilizzazione alla popolazione, oltre alla messa a disposizione di punti di assistenza tecnica per gli utenti. Il rifacimento del sito istituzionale, principale veicolo di accesso alle informazioni e ai servizi dell'Amministrazione, contribuirà inoltre a incrementare la percentuale di valdostani che usa lo strumento digitale per interagire con la Pubblica Amministrazione.

Il nuovo sito risponderà ai dettami normativi aggiornati, sarà fruibile da tecnologia mobile e utilizzabile da parte degli utenti che fanno uso di tecnologie assistive. Permetterà, inoltre, di omogeneizzare l'immagine della Regione, al momento frammentata, e di aumentare il numero di cittadini soddisfatti che utilizzano il sito.

Da un punto di vista organizzativo, sarà l'occasione per ottimizzare il coinvolgimento dei diversi attori facenti parte del gruppo interdipartimentale e per formare una rete di referenti, appartenenti alle diverse strutture dipartimentali, competenti alla corretta gestione del sito web dell'Ente. Questi ultimi opereranno a regime sul sito, ciascuno nel proprio Dipartimento regionale, supportandosi e scambiando esperienze in un'ottica di miglioramento continuo.

Potenziamento della Data Strategy regionale

Realizzazione di un Portale della Data Strategy, sistema di supporto alle decisioni (DSS Decision Support System) attraverso la produzione di dati integrati

L'obiettivo del progetto è avviare un percorso di evoluzione dell'Amministrazione supportando i processi decisionali dell'Ente con la produzione e il monitoraggio di dati integrati. In particolare, l'intervento riguarderà:

- l'efficientamento e l'aggiornamento dei Data Base esistenti. Tale attività si concretizzerà mediante l'aggiornamento del Datawarehouse regionale attraverso l'adozione di moderne piattaforme abilitanti, seguirà la ridefinizione dei processi di digitalizzazione dei dati attualmente disponibili e la definizione di quelli non ancora presi in considerazione ma non digitalizzati (servizi di data entry), ritenuti comunque utili nell'ambito del Datawarehouse;

- la definizione di una Data Governance, mediante mappatura e puntuale indicazione dei ruoli e delle responsabilità;
- la progettazione e la realizzazione del portale Data Strategy, sistema che non solo fornirà servizi per la fruizione dei dati, ma metterà a disposizione un'area riservata per le funzionalità di back-office che implementano i servizi di alimentazione e validazione dei dati, nonché tutta la gestione dei metadati. Sarà, inoltre, avviato un percorso di integrazione tra il Datawarehouse e il Sistema delle Conoscenze Territoriali (SCT), in modo da rappresentare in maniera organizzata il patrimonio informativo del Datawarehouse su mappa;
- l'empowerment, in modo da diffondere il più possibile la consapevolezza sull'importanza del "dato", mediante un'attività orientata alla "diffusione della cultura del dato" mirando a un cambiamento culturale grazie al quale la trasparenza amministrativa non sia vissuta come un mero obbligo normativo, ma come opportunità di efficientamento dell'azione amministrativa stessa e contributo allo sviluppo e al miglioramento del tessuto economico e sociale.

Nell'ambito delle progettualità cofinanziate con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nel corso degli anni 2025 e 2026 l'Amministrazione regionale proseguirà nella realizzazione degli interventi già avviati nel 2024 nell'ambito della Missione 1, Componente 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione, riguardanti la "Rete dei servizi di facilitazione digitale", la "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - PDND", "Citizen inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" e, nell'ambito della cybersecurity, il "Potenziamento resilienza per la PA locale della Valle d'Aosta" e la "Cyber awareness e formazione specialistica per la PA locale della Valle d'Aosta".

Infine, in un mondo in continua evoluzione quale è quello dell'Information & Communication Technologies, l'Amministrazione regionale sperimenterà l'utilizzo di tecnologie che facilitino la personalizzazione dei servizi e dell'esperienza dell'utente, rafforzando le capacità predittive della PA e automatizzando certi compiti ripetitivi. In tale contesto, l'introduzione di strumenti di machine learning e Intelligenza Artificiale consentirà alla Regione di analizzare grandi quantità di dati in modo più rapido, aumentare la propria efficienza operativa e ridurre i costi automatizzando certi procedimenti.

Nel corso del 2025 si prevede la realizzazione di due interventi le cui progettualità sono state approvate a fine anno 2024 che riguarderanno la sperimentazione di strumenti di "machine learning" integrati con il Fascicolo Sanitario Elettronico regionale, a favore dei medici di medicina generale e pediatri di libera scelta sui casi d'uso "Alert paziente cardiopatico" e "Alert paziente diabetico", e la sperimentazione di un sistema di intelligenza artificiale generativa applicata al turismo naturalistico e culturale del Gran Paradiso.

SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024 e 2025/2027

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 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.

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 2024, 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, per il 21 novembre 2024, di un evento formativo dal titolo "E' possibile essere felici al lavoro? un coaching show per imparare a fare squadra ed affrontare le sfide quotidiane", rivolto a tutto personale del comparto unico della Valle d'Aosta; la partecipazione è stata considerata in orario di lavoro.

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 dedicato all'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro. 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 raccolto, tramite l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, le candidature per l'attivazione, nell'anno 2025, di uno sportello sperimentale d'ascolto psicologico per i dipendenti regionali.

Infine, Il CUG di comparto ha predisposto per il triennio 2025/2027 il Piano delle Azioni positive per la Regione, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 62 in data 27 gennaio 2025, allegato al presente PIAO nell'*Appendice - Performance PAP*, 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.

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 quanto riguarda il contesto territoriale in cui opera l'Amministrazione regionale, la situazione della criminalità riferita al 2023 colloca il capoluogo valdostano al 67° posto tra le province italiane, secondo la classifica nazionale elaborata da "Il Sole 24 Ore" sulla base dei dati forniti dal Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno.

Il dato deriva dall'incremento generale, rispetto agli anni precedenti, del numero di denunce per reati (il numero complessivo è 3.685, pari a 2.995,5 denunce ogni centomila abitanti), soprattutto quelli legati allo sfruttamento della prostituzione e alla pornografia minorile (10 denunce) e i reati violenti (tentati omicidi, omicidi colposi, percosse e danneggiamenti). Considerevoli sono state anche le denunce per furti (897) e truffe/frodi informatiche (658), che costituiscono una minaccia quotidiana all'integrità dei patrimoni ed evidenziano una diffusa espansione della nuova criminalità digitale, che colpisce prevalentemente le fasce più vulnerabili della popolazione, in particolare gli anziani.

Una particolare attenzione deve essere riservata al reato di estorsione (31 denunce) che, sebbene non sia tra i più ricorrenti, è però sintomo della presenza - a livello locale - di attività di criminalità organizzata, il cui radicamento è verosimilmente favorito da un tessuto economico fragile, ove sono insediate imprese di piccole dimensioni più vulnerabili rispetto a questi fenomeni criminali.

Oltre a evidenziare un peggioramento delle condizioni di sicurezza della popolazione, l'aumento delle denunce è indice di maggiore propensione dei cittadini a non subire passivamente, ma ad avvalersi dei canali necessari per perseguire coloro che commettono gli illeciti. Si tratta di un fattore positivo in termini di sviluppo della consapevolezza civica, che deve però essere sostenuto attraverso misure di prevenzione più efficaci, maggiore presidio delle forze dell'ordine e potenziamento delle iniziative educative dirette, in particolar modo, ai ragazzi e ai giovani adulti.

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 s.o. 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 16 al 22 gennaio 2025; non sono pervenute osservazioni in merito.

SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

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

L'elenco aggiornato dei processi è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, Allegato A) *Mappatura processi a rischio corruttivo*, 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. Tali processi dovranno ricevere maggiori attenzioni in sede di programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, al fine di evitare che episodi di cattiva gestione possano pregiudicare il conseguimento dei correlati obiettivi di valore pubblico.

Come riportato nella tabella che segue, sono stati censiti in totale **428 processi**, dei quali 97, il 23% circa, a rischio alto. La mappatura si completa 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 2025/2027

Dipartimento	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area K	Area L	Tot.
Gabinetto	1		4 (1)									5 (1)
Avvocatura		1	1					3				5
Segretario generale	4	2	3			3	1					13
Legislativo	4	6 (2)				4 (1)	1	5				20 (3)
Personale	3	4		8	1	4	6	1			3	30
Politiche strutturali		4 (4)				2 (2)	1			6 (5)		13 (11)
Protezione civile	2	11 (11)	5 (2)									18 (13)
DIAD	1	1			2							4
Risorse naturali	4	27 (1)	3 (1)	1		2 (2)			9		1	47 (4)
Agricoltura	4	2	1 (1)	1	1	2			1	1		13 (1)
Ambiente	10 (3)	1 (1)	2 (1)			6	2		1	3 (1)		25 (6)
Bilancio	1	1	2		1	1	1					7
Sviluppo economico	5	1 (1)	21 (9)			6	1			2		36 (10)
Politiche lavoro	7	3 (3)	11 (4)				1 (1)			1 (1)		23 (9)
Sovrintendenza studi	8	8 (2)	22 (4)	5		3	2	1		2		51 (6)
Soprintendenza BBCC	4 (1)	1 (1)	1 (1)			1				1 (1)		8 (4)
Infrastrutture	1	3 (3)	1	1		2						8 (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	5 (5)	5				1			1 (1)		13 (6)
Turismo	8	4	14 (2)							1		27 (2)
Trasporti	9	3 (2)	7 (1)			5				1		25 (3)
	85 (6)	93 (39)	114 (33)	16	5	48 (9)	17 (1)	10	14	22 (9)	4	428 (97)

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

Autorizzazione

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

Concessione

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

Affidamento con gara o procedura negoziata

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

Affidamento diretto

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

Erogazione contributi

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

Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)

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

Gestione del personale

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

Gestione entrate e spese

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

Manutenzione beni

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

Alienazioni/cessioni beni

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

Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari

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

Controlli e verifiche

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

Conferimento nomine e incarichi

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

Consulenza legale

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

Contenzioso

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

Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici

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

Manutenzioni in amministrazione diretta

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

Programmazione fondi comunitari




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




Gestione fondi comunitari

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

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

Legenda colori:

	attività preliminari
	avvio del processo
	istruttoria

	adozione delle determinazioni
	attuazione delle determinazioni
	eventuali seguiti

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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			

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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 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.

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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/riciesta 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 2025/2027

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 susseguitesesi 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 interlocutori⁵ (*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:

5 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
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 ⁶
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

Nelle precedenti ricognizioni, alcuni Dipartimenti non avevano censito nessun processo a rischio **Alto**, nonostante essi svolgessero e svolgano tuttora attività in ambiti sensibili, tali per cui possibili comportamenti inopportuni, se sottostimati sotto il profilo del rischio corruttivo, potrebbero produrre rilevanti ripercussioni a danno dell'Amministrazione regionale. Per tale ragione, è stato chiesto ai Coordinatori di effettuare un'attenta rivalutazione del rischio corruttivo già quantificato e, laddove nuovamente non fossero individuati processi a rischio **Alto**, di dettagliare le correlate motivazioni, anche tenuto conto che l'assenza di processi più esposti al rischio corruttivo comporta, almeno in fase iniziale, l'esclusione dei Dipartimenti dalle attività finalizzate ad attuare la strategia regionale anti-riciclaggio (in particolare, il riferimento è alla comunicazione di eventuali operazioni sospette all'UIF-Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), di cui si dirà più diffusamente nella sotto-sezione 3.2 Misure di prevenzione.

6 Nel prospetto non figurano le misure M.6 (adempimento degli obblighi di comunicazione) e M.11 (adozione di strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti) 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 con la supervisione del Responsabile. L'elenco dettagliato e aggiornato delle misure è contenuto nell'Appendice - *Rischi corruttivi e trasparenza, Allegato B) Misure di prevenzione della corruzione*, cui si rinvia. Per ogni misura di prevenzione è riportata una breve descrizione dell'attività da svolgere, sono individuati i soggetti destinatari (coloro che attuano gli interventi) e responsabili (coloro che vigilano sugli interventi), sono definite le tempistiche di attuazione e sono stabiliti indicatori e target per valutarne lo stato di attuazione.

Le misure di prevenzione sono le seguenti:

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

Si tratta di interventi di carattere generale e trasversale che sono stati oggetto di 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 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 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>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.</p>

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

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

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	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: <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	I dirigenti vigilano attentamente sul rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice di comportamento e inoltre: <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. In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile sulle iniziative intraprese per evitare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e su eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari.

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (M.5)

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

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE (M.6)

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

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

Descrizione	La misura è volta ad assicurare che il <i>Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010⁷</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.

⁷ 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/PARTICIPATI (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. Con deliberazione della Giunta regionale n. 370 del 17 aprile 2023, è stata aggiornata la procedura di gestione delle segnalazioni, adeguandola alle linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 459/2021. Dal mese di maggio 2024, è attiva la nuova piattaforma per le segnalazioni " <i>GlobaLeaks</i> ", software open-source utilizzato dalla stessa ANAC.
Ambito applicativo	Misura non è collegata a specifici processi; la competenza è in capo al Responsabile.
Adempimenti attuativi	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 rivelare 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: 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 2025, 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
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (Dip. Politiche sociali) - Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti
	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
	Gestione interventi finanziati dal PNRR (Dip. Programmazione) - Implementazione misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR
	Attribuzione trattamento economico accessorio - Studio e proposta di attività di controllo a campione sulla determinazione della spettanza di alcune indennità ed emolumenti di carattere accessorio
	Affidamenti articolo 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023 (Dip. Politiche del lavoro e della formazione) - Gestione condivisa delle pratiche e controllo delle dichiarazioni sostitutive
	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 del Dipartimento Trasporti e della struttura Trasporto pubblico - Rafforzamento parte motivazionale dei principali provvedimenti
	Lavori di somma urgenza in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche - Rafforzamento parte motivazionale dei provvedimenti
Predisposizione e gestione bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali - Valutazione dell'ammissibilità del contributo e dell'erogazione del sostegno	
Gestione degli interventi finanziati dal PNRR (Dip. Ambiente) - Implementazione delle misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR	
Trasparenza	Contributi alle imprese della struttura Infrastrutture funiviarie - Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi
	Contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale (l.r. 6/2007) - Incremento della verifica periodica (da 3 a 5 volte all'anno) sull'avvenuta pubblicazione dei dati

Regolamentazione	Affidamenti (Dip. Infrastrutture) - Creazione di un documento definito “ <i>Linee guida per il subappalto ai sensi del d.lgs. 36/2023</i> ” destinato ai Responsabili Unici di Progetto nel quale si stabiliscono procedure omogenee da condividere da parte delle strutture organizzative del Dipartimento
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
Gestione conflitti d’interesse	Concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti terzi per attività nell’ambito agricolo - Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti d’interesse e verifiche sul 5% di esse
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. 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.

A tale proposito, si specifica che nell’anno 2024 si sono realizzati 12 avvicendamenti di dirigenti preposti alle strutture dirigenziali della Giunta regionale.

A presidio della misura di cui trattasi merita di essere sottolineata la previsione contenuta nella nuova disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali di supplenza, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 708/2023, che sancisce il limite di un solo rinnovo dell’incarico al medesimo soggetto per un periodo massimo complessivo di sei anni (tre + tre).

Nel corso dell’anno 2025, il Dipartimento Personale e organizzazione ritiene opportuno proporre alla Giunta regionale, di concerto con il Segretario generale in qualità di Responsabile, l’adozione di una specifica disciplina regolamentare di codificazione della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, quale misura di prevenzione da applicare agli incarichi dirigenziali e alle posizioni lavorative che gestiscono i procedimenti caratterizzati da un livello di rischio alto nell’ambito dell’intera Amministrazione regionale.

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 *de 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 nell'applicazione dell'istituto, è stato inserito un 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 statuizione contrattuale.

In ragione di tale previsione contrattuale, l'informativa pantouflage è divenuta un elemento accessorio del contratto individuale di lavoro, in veste di allegato, sostituendo l'adempimento propedeutico consistente nella sottoscrizione del modello sopra indicato, nell'ottica di semplificare gli oneri amministrativi e di dare maggiore rilevanza all'obbligo in parola.

Inoltre, il Dipartimento Personale e organizzazione, ha esteso l'obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 ai dipendenti a tempo indeterminato che intendano rassegnare le proprie dimissioni volontarie e ai dipendenti che cessano per qualsiasi causa, mediante l'implementazione del modello online di dimissioni.

Controlli successivi: è allo studio l'individuazione di strumenti efficaci e attendibili da porre in essere al fine di controllare il rispetto del divieto di pantouflage da parte del personale cessato. Sarà, pertanto, verificata l'esistenza, a livello nazionale, di banche dati consultabili (portale dell'INPS, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.).

In applicazione del criterio di gradualità/progressività, si ipotizza che le verifiche successive sul rispetto del divieto siano effettuate con riferimento al solo personale con qualifica dirigenziale e ai funzionari incaricati di Posizioni di particolare responsabilità (PPR), in quanto primi soggetti titolari dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto.

Patti d'integrità

I Patti d'integrità rappresentano un importante strumento di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità negli appalti pubblici e contribuiscono a garantire una gestione trasparente ed efficiente delle risorse pubbliche, a vantaggio della collettività e del sistema economico nel suo complesso. Impegnano sia la Pubblica Amministrazione che le imprese a rispettare principi di lealtà, trasparenza e correttezza, favorendo la partecipazione di imprese oneste e competenti, con conseguente miglioramento della qualità delle opere e dei servizi, della concorrenza leale e dello sviluppo economico sostenibile del territorio.

La necessità di coinvolgere gli operatori nella definizione del documento e la revisione delle finalità e della composizione della Consulta dei contratti pubblici apportata dalla legge regionale n. 2/2024 stanno rallentando il processo di adozione del testo, che sarà completato entro il primo semestre del 2025.

Gestione dei conflitti d'interesse

La tematica della gestione dei conflitti d'interesse è strettamente correlata alla programmazione delle misure M.4 (*Monitoraggio dei rapporti tra regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici*) e M.9 (*Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*), che rappresentano dei consolidati presidi messi in atto dalle strutture dirigenziali al fine di assicurare imparzialità ed equidistanza nell'esercizio dell'attività amministrativa e nell'assunzione delle determinazioni in nome e per conto dell'Ente.

Per la misura M.4., la segnalazione dei potenziali conflitti d'interesse e il correlato dovere di astensione hanno, nel Codice di comportamento regionale, una specifica valenza disciplinare, in quanto ricompresi tra gli obblighi di condotta cui sono assoggettati i lavoratori (con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato) e i consulenti/collaboratori dell'Ente. Qualora tali obblighi siano inosservati, ciò dà luogo a responsabilità disciplinare per l'infrazione commessa, da accertare a seguito di procedimento in contraddittorio tra le parti, con applicazione della sanzione determinata secondo canoni di gradualità e proporzionalità rispetto alla fattispecie accertata.

Per la misura M.9, la sussistenza di potenziali conflitti d'interesse, unitamente alla presenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, è oggetto - da parte delle strutture conferenti - di valutazione preventiva, con riguardo ai soggetti incaricati, e di controllo successivo a campione, con riguardo a coloro che si sono candidati per l'assegnazione dei medesimi incarichi. Nel mese di novembre 2023, il Responsabile ha formalizzato una comunicazione a beneficio delle strutture dirigenziali contenente alcuni suggerimenti per effettuare i controlli di spettanza, segnatamente: tempistiche di rilascio delle (auto) dichiarazioni; soggetti tenuti a effettuare i controlli; modalità con cui condurre le verifiche (compreso un elenco di banche-dati consultabili per verificare la veridicità delle informazioni dichiarate); azioni da porre in essere nel caso di dichiarazioni non veritiere.

La tematica è stata trattata anche con riferimento alla gestione delle procedure di concessione e affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, compresi gli appalti relativi ai progetti finanziati a valere sulle risorse PNRR/PNC. Anche in questo caso, a dicembre 2022 e marzo 2023, il Responsabile ha sensibilizzato le strutture dirigenziali sulla puntuale applicazione della normativa attraverso la diffusione di istruzioni operative volte a stabilire regole procedurali omogenee, anche grazie alla predisposizione della modulistica utile al rilascio delle dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti d'interesse nelle diverse fasi in cui si articola la funzione di approvvigionamento (dalle attività preliminari per individuare l'operatore economico sino alla completa esecuzione della prestazione oggetto di affidamento) e da parte dei vari soggetti che intervengono nella procedura (personale interno ed esterno della stazione appaltante, tranne coloro che svolgono meri compiti di natura esecutiva, e operatori economici), anche con riguardo alla figura del *titolare effettivo*.

E' stata, inoltre, erogata attività formativa dedicata (nei mesi di ottobre 2023 e settembre 2024), associando contenuti nozionistici con indicazioni più operative per il rilascio delle dichiarazioni e le successive attività di controllo sulle informazioni attestate, e sono state elaborate linee-guida tematiche per la prevenzione e il controllo del conflitto d'interessi (maggio 2024), sotto forma di sintesi "guidata" dell'appendice tematica pubblicata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con circolare n. 13 del 28 marzo 2024 "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*".

Nell'*Appendice-Rischi corruttivi e trasparenza*, Allegato B) *Misure di prevenzione della corruzione*, in calce al documento, è contenuto un approfondimento sulla tematica finalizzato a inquadrare complessivamente l'istituto e fornire supporto per la sua concreta applicazione. L'approfondimento risponde anche a uno specifico rilievo formulato dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti nella deliberazione n.

8 La definizione riportata nelle FAQ dell'ANAC è la seguente: "*Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa*".

25/2024 (*Deliberazione sulla relazione del Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste sul sistema dei controlli interni e dei controlli effettuati negli anni 2022 e 2023*), segnatamente: “*Non risulta adottata una specifica procedura di analisi, anche a campione, delle dichiarazioni rese dai dipendenti in merito all'insussistenza di conflitti di interesse, con particolare riguardo alla composizione delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*”.

Anti-riciclaggio

Nell'autunno 2023, il Responsabile ha ripreso la trattazione della tematica relativa alla gestione delle segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, con l'obiettivo di addivenire alla definizione di un modello organizzativo e di una procedura di segnalazione.

A livello regionale, la funzione anti-riciclaggio (la cui disciplina è contenuta, in particolare, nel decreto legislativo 231/2007, come modificato dal decreto legislativo 90/2017, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo) è stabilmente presidiata da Finaosta S.p.A. - in qualità di intermediario bancario e finanziario - per le più significative operazioni di finanziamento a valere su risorse regionali, mentre per i contributi a valere sui fondi comunitari, nell'ambito dei controlli di primo livello, è effettuata una specifica valutazione sulla presenza di indicatori che potrebbero essere segnali di un rischio frode, con precisi obblighi di segnalazione alle autorità competenti.

Si è ritenuto, quindi, opportuno approntare una procedura organizzativa interna per assicurare il flusso informativo verso l'UIF, tenuto anche conto che tale esigenza è stata recentemente ribadita nell'Appendice tematica delle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*”, dedicata alla rilevazione delle titolarità effettive e alla comunicazione alla UIF.

L'8 novembre 2023, il Responsabile ha convocato un incontro con i principali interlocutori coinvolti per definire in modo dettagliato le attività preliminari da porre in essere per impostare il sistema regionale di segnalazione, con particolare riferimento alla definizione dei ruoli e della procedura di segnalazione, all'erogazione di attività formativa dedicata sensibilizzare i dipendenti sulla corretta rilevazione degli indici di sospetto da porre a base delle segnalazioni, all'attivazione di un flusso informativo riservato per la trasmissione delle segnalazioni e agli adempimenti operativi per la registrazione degli utenti nel portale UIF.

Con deliberazione n. 584 del 27 maggio 2024, la Giunta regionale ha approvato il modello organizzativo e lo schema generale di procedura per la comunicazione di operazioni sospette all'UIF.

Nel mese di agosto 2024, sono state effettuate, con il supporto di Finaosta S.p.A., le prime attività operative sul portale Infostat UIF relative, in particolare, all'iscrizione all'Anagrafe dei segnalanti e alla comunicazione della nomina del gestore, nella persona del Segretario generale della Regione, e dei gestori delegati. Sono state, inoltre, avviate le attività finalizzate all'individuazione di una soluzione tecnologico-informatica per supportare il sistema regionale per la gestione delle comunicazioni di operazioni sospette.

Il sistema regionale entrerà in funzione a conclusione delle attività propedeutiche, tra le quali l'erogazione di formazione dedicata a circa 180 unità di personale. La prima sessione formativa da remoto si è tenuta a giugno 2024 e ha avuto un taglio prettamente giuridico-normativo, con un approfondimento dedicato al titolare effettivo; la seconda e la terza sessione formativa si sono tenute in presenza, rispettivamente, a ottobre e a dicembre 2024, e hanno avuto un taglio più operativo.

In fase iniziale, il sistema regionale sarà circoscritto ai processi a rischio corruttivo alto (aree: autorizzazione/concessione; scelta del contraente; erogazione contributi/vantaggi economici; programmazione/gestione fondi europei) censiti nel PIAO 2024/2026 e aggiornati nel PIAO 2025/2027, che costituiranno gli ambiti esclusivi di rilevazione degli eventuali indici di operazioni sospette per la successiva comunicazione all'UIF.

9 Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; in caso di omessa comunicazione, è esclusa l'irrogazione di sanzioni amministrative, ma può determinarsi responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001.

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, Allegato C) Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza*, 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

Si fa presente che, con deliberazione dell'ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, depositata il 7 novembre 2024, è stato disposto l'avvio della sperimentazione per l'adozione degli schemi standard afferenti agli obblighi di pubblicazione concernenti gli articoli 4-bis (*Utilizzo delle risorse pubbliche*), 13 (*Organizzazione*) e 31 (*Controlli su attività e organizzazione*) del d.lgs. 33/2013. E' previsto un periodo transitorio per l'adeguamento dei siti istituzionali di non oltre dodici mesi, presumibilmente decorrenti - in assenza di specifiche indicazioni - dalla data di deposito della predetta delibera, durante il quale le informazioni permarranno pubblicate, senza soluzione di continuità, secondo le modalità già in essere.

L'Amministrazione regionale ha attivato, nel mese di novembre 2024, un tavolo di lavoro al quale partecipano le strutture dirigenziali responsabili della pubblicazione dei predetti dati e i referenti informatici. Il tavolo sta presidiando le prime attività preordinate all'adeguamento della sezione "*Amministrazione trasparente*", che si sostanziano nell'analisi puntuale dei predetti schemi rispetto ai dati già pubblicati, al fine di verificare l'eshaustività degli stessi dati, le eventuali carenze informative da colmare e le ricollocazioni delle informazioni per uniformarsi agli schemi sotto il profilo delle modalità di ostensione dei dati, oltre che nell'acquisizione del preventivo per la quantificazione economica degli interventi di manutenzione evolutiva necessari a modificare l'attuale alberatura delle pagine dedicate alla trasparenza. Seguiranno, quindi, tutte le altre attività necessarie per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla citata deliberazione n. 495/2024, secondo le predette tempistiche.

Si fa presente, altresì, che l'Amministrazione regionale sta operando per la pubblicazione delle informazioni concernenti i controlli sulle attività economiche, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103, recante "*Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118*".

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.

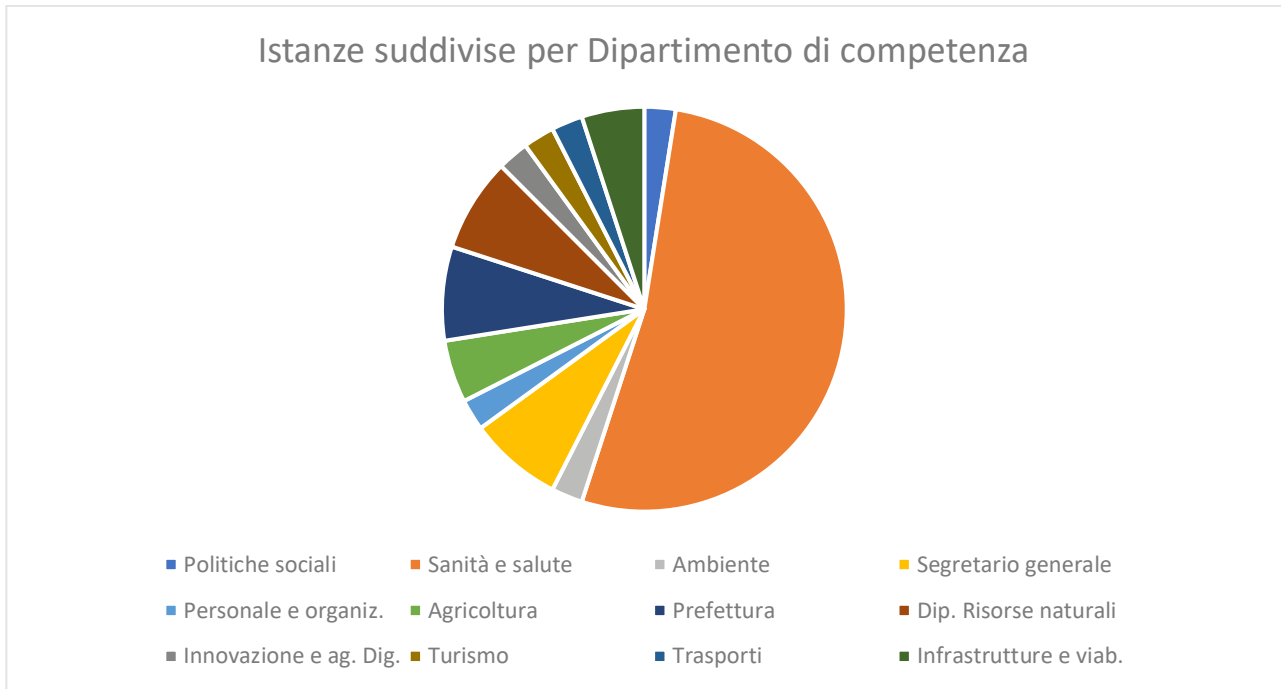
L'ufficio competente cura l'istruttoria nel rispetto di quanto indicato dagli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

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.

Nel 2024, le istanze di accesso civico generalizzato sono state **41**, ripartite secondo lo schema sotto riportato.



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;
- f) i requisiti professionali necessari per l'assunzione dell'incarico dirigenziale in relazione alle attribuzioni della struttura/unità organizzativa.

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 17 dicembre 2024, n. 29 (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 2025/2027). 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).

Con riferimento all'assetto organizzativo, allo scopo di migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa e operativa dell'Amministrazione regionale, la Giunta regionale, con deliberazione n. 720/2022, ha deciso di avviare un progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta, progetto che, con provvedimento dirigenziale n. 4079 in data 13 luglio 2022, è stato successivamente affidato alla SDA Bocconi school of management, soggetto esperto in materia di organizzazione strutturale di enti e aziende.

A luglio 2023, la SDA Bocconi School of Management ha concluso il lavoro affidatole e ha consegnato gli esiti del progetto di ricerca-intervento, così composti:

- 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 verticale a silos e creando aree di policy omogenee con funzioni di coordinamento trasversale e manageriale e centralizzando le funzioni di staff che risultano 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.

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 principali processi di programmazione e gestione:**
 - 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.

A partire dagli esiti del progetto di ricerca-intervento svolto dai consulenti di SdA Bocconi School of Management, la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 1130 del 9 ottobre 2023, ha approvato le linee-guida per un nuovo modello organizzativo “agile” dell’Amministrazione regionale e l’acquisizione, dalla medesima SdA Bocconi School of Management, 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”) per evolvere 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 creando, unitamente agli altri interventi propedeutici, le condizioni e le infrastrutture organizzative necessarie per l’attuazione complessiva delle linee-guida.

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.

Il PRA è finalizzato a pianificare azioni per implementare la dotazione organica, oltre che misure complementari di natura organizzativa, formativa e strumentale, ai fini del rafforzamento del sistema regionale per renderlo maggiormente orientato alla programmazione e all’utilizzo dei fondi europei e statali.

Con riguardo al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, la legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025 (**legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32**), **all’ articolo 7**, 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.

In applicazione della l.r. 35/2021 sopra richiamata, la Giunta regionale, in data 18 luglio 2022, ha adottato la deliberazione n. 836 recante *“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 fatto seguito l’assunzione, a tempo indeterminato e determinato, di personale dirigenziale e delle categorie da destinare al predetto Dipartimento.

In attuazione della l.r. 32/2022, la Giunta regionale ha, invece, 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 di **n. 28 Collaboratori** (Cat./Pos. C2) nel profilo di Assistenti amministrativo-contabile, assegnando le suddette risorse umane straordinarie agli organici della Giunta regionale e delle Istituzioni scolastiche. La s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economiche ha provveduto, nel periodo intercorrente tra settembre 2023 e gennaio 2024, all’assunzione a tempo determinato delle unità di personale sopra citate.

Successivamente, la Giunta regionale, a seguito della cessazione di diverse unità di personale tra quelle reclutate a tempo determinato a supporto dell'attuazione dei progetti PNRR, intervenute nel corso dell'anno 2024, ha provveduto, con deliberazione n. 1334 in data 4 novembre 2024, a rideterminare il fabbisogno straordinario delle risorse umane per il personale destinato ai progetti del PNRR, disponendo la trasformazione di 3 posti di categoria D, profilo Responsabile amministrativo-contabile, in uguale numero di posti di categoria C, posizione economica C2, nel profilo di Assistente amministrativo-contabile e l'assunzione di **ulteriori 13 unità di personale** di categoria C, posizione economica C2, nel profilo di Assistente amministrativo-contabile, in sostituzione del personale cessato, il cui iter assunzionale è in fase di conclusione.

In considerazione del fatto che molte delle unità di personale assunte a tempo determinato per l'attuazione dei progetti PNRR risultano iscritte al concorso regionale per il reclutamento a tempo indeterminato di n. 48 funzionari del profilo professionale di istruttore amministrativo e che l'interruzione della loro attività nell'ambito dei suddetti progetti ne comprometterebbe seriamente la conclusione entro le scadenze previste, si introduce un'**ulteriore e nuova misura organizzativa per il presidio delle attività connesse all'attuazione dei progetti finanziati con risorse a valere sul PNRR**. La misura consiste nel mantenimento - tramite utilizzazione temporanea sino all'esaurimento dei progetti - del personale a tempo determinato già impiegato nel presidio delle predette attività che, nel frattempo, sia risultato vincitore di concorsi banditi dall'Amministrazione regionale per l'assegnazione di posti a tempo indeterminato, di pari qualifica, presso altra struttura.

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;
- l'articolazione delle **posizioni di particolare responsabilità** in relazione alle unità organizzative, che costituiscono articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali, da affidare ai funzionari di categoria D, in relazione alle unità 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, con deliberazione n. 189 in data 6 marzo 2023, 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 n. 481/2023 e dalle successive modificazioni e integrazioni, nel corso della XVI legislatura sono state istituite due strutture dirigenziali temporanee di progetto, di cui una, denominata *Emergenza Covid-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA*, è giunta a scadenza il 31/12/2023, mentre l'altra, istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 1399/2021 e denominata *Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNNR in ambito regionale*, ha durata, definita dall'articolo 10, comma 1, della legge regionale 32/2022, sino al 31 dicembre 2026.

Con deliberazione n. 1556 del 22 dicembre 2023, la Giunta regionale ha, inoltre, individuato e istituito ventidue posizioni di particolare responsabilità, di cui 20 nell'ambito dell'organico della Giunta regionale, una nell'ambito del Corpo valdostano vigili del fuoco e una nell'ambito dell'organico del Consiglio regionale. A integrazione delle posizioni di particolare responsabilità istituite con la citata deliberazione n. 1556/2023, la Giunta regionale, con deliberazione n. 112 in data 12 febbraio 2024, ha provveduto, in occasione della parziale modificazione della micro struttura organizzativa del Dipartimento Agricoltura, a istituire un'ulteriore posizione di particolare responsabilità nell'ambito del medesimo Dipartimento. Con deliberazione n. 1366

dell'8 novembre 2024, la Giunta regionale ha individuato un'altra posizione di particolare responsabilità, sopprimendone contestualmente una tra quelle individuate con la precedente deliberazione n. 1556/2023.

Al 1° gennaio 2025 risultano, quindi, istituite:

- n. 21 Posizioni di particolare responsabilità nell'ambito dell'organico della Giunta regionale di cui una temporanea;
- n. 1 Posizioni di particolare responsabilità nell'ambito Corpo valdostano vigili del fuoco;
- n. 1 Posizioni di particolare responsabilità nell'ambito del Consiglio Regionale.

Un discorso a parte va fatto per l'organico delle Istituzioni scolastiche, per le quali la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 1145 in data 23 settembre 2024, ha approvato l'istituzione e la classificazione delle posizioni di particolare responsabilità connesse al ruolo di Capo dei servizi di segreteria di ciascuna istituzione scolastica ed educativa dipendente dalla Regione.

Al 1° gennaio 2025, per l'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione risultano istituite n. 26 posizioni di particolare responsabilità.

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>U.O. ASSICURAZIONI</i> <i>SANZIONI AMMINISTRATIVE</i>
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <i>SICUREZZA E LOGISTICA</i> <i>GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI</i> <i>U.O. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E CONTENZIOSO</i> <i>AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E ATTIVITA' ECONOMICHE</i> <i>U.O. ECONOMO REGIONALE</i>
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO <i>SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE E LOGISTICA DI PROTEZIONE CIVILE</i> <i>CENTRO FUNZIONALE E PIANIFICAZIONE</i> <i>INTERVENTI OPERATIVI</i> <i>CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – COMANDANTE</i> <i>U.O. SCUOLA REGIONALE ANTINCENDI</i> <i>CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE</i>

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO
AUTORITA' DI AUDIT DEI FONDI DELL'UNIONE EUROPEA
PROGRAMMAZIONE E BILANCI
FINANZE E TRIBUTI
GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE
ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO
CREDITO E PREVIDENZA
CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI
U.O. CONTROLLO DELLE SOCIETA'

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

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
U.O. PRESIDIO TERRITORIALE UNITARIO (TEMPORANEA CON SCADENZA 31/12/2026)
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

U.O. INFRASTRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONE SISTEMI TECNOLOGICI

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
SISTEMAZIONI MONTANE
U.O. GESTIONE OPERATIVA AMMINISTRAZIONE DIRETTA
FLORA E FAUNA
FORESTE E SENTIERISTICA
CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE
CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
U.O. INVESTIMENTI AZIENDALI
U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DIVERSIFICAZIONE AZIENDALE
CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO, CONSERIE E PRODUZIONI VEGETALI
U.O. CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO E CONSORTERIE
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE
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
*U.O. VALUTAZIONE COMPATIBILITÀ DEGLI INTERVENTI IN AREE A
DIVERSA PERICOLOSITÀ IDROGEOLOGICA
ATTIVITÀ GEOLOGICHE
OPERE IDRAULICHE
GESTIONE DEMANIO IDRICO
STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
U.O. PARERI INERENTI L'URBANISTICA*

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ
*EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE
EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA
EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE
VIABILITÀ E OPERE STRADALI*

DIPARTIMENTO AMBIENTE
*TUTELA QUALITÀ DELLE ACQUE
VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITÀ DELL'ARIA
BIODIVERSITÀ SOSTENIBILITÀ E AREE NATURALI PROTETTE
ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITÀ ESTRATTIVE*

ASSESSORATO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE
*PREVENZIONE, SANITÀ PUBBLICA, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE
U.O. PREVENZIONE
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITÀ NEI SERVIZI SO-
CIO-SANITARI
ASSISTENZA TERRITORIALE, FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO
PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA*

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

*U.O. PROGRAMMAZIONE IN AMBITO SOCIALE E RUNTS
ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA E DISAGIO ABITATIVO
U.O. DISAGIO ABITATIVO
INVALIDITA' CIVILE E INTERVENTI PER LA DISABILITA'*

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

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

*U.O. SERVIZI AL LAVORO
U.O. COORDINAMENTO DEL P.O. FSE E DEI PROGETTI
TRASVERSALI
U.O. FORMAZIONE
POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA*

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

*U.O. AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SUEL
COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO E INCENTIVI
SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE
RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADI-
ZIONE
U.O. AMMINISTRATIVO-CONTABILE E PROGETTI CO-FINANZIATI
EMERGENZA COVID-19 SOSTEGNO ECONOMICO AI TITOLARI DI PARTITA IVA*

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

*TRASPORTO PUBBLICO
MOTORIZZAZIONE CIVILE
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE*

ASSESSORATO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

*ENTI, PROFESSIONI DEL TURISMO E SPORT
STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO
U.O. COMMERCIO, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E TUTELA
DEI CONSUMATORI
SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA*

Capitale umano

L'articolo 6, comma 2, della l.r. 22/2010 prevede che la dotazione organica dell'Amministrazione regionale sia definita con legge, in base ai principi organizzativi e nel rispetto dei limiti di spesa relativi al personale.

La legge di stabilità regionale 17 dicembre 2024, n. 29 (*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 2025/2027). Modificazioni di leggi regionali*)), all'articolo 1, comma 1, ha così determinato, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della l.r. 22/2010, la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale:

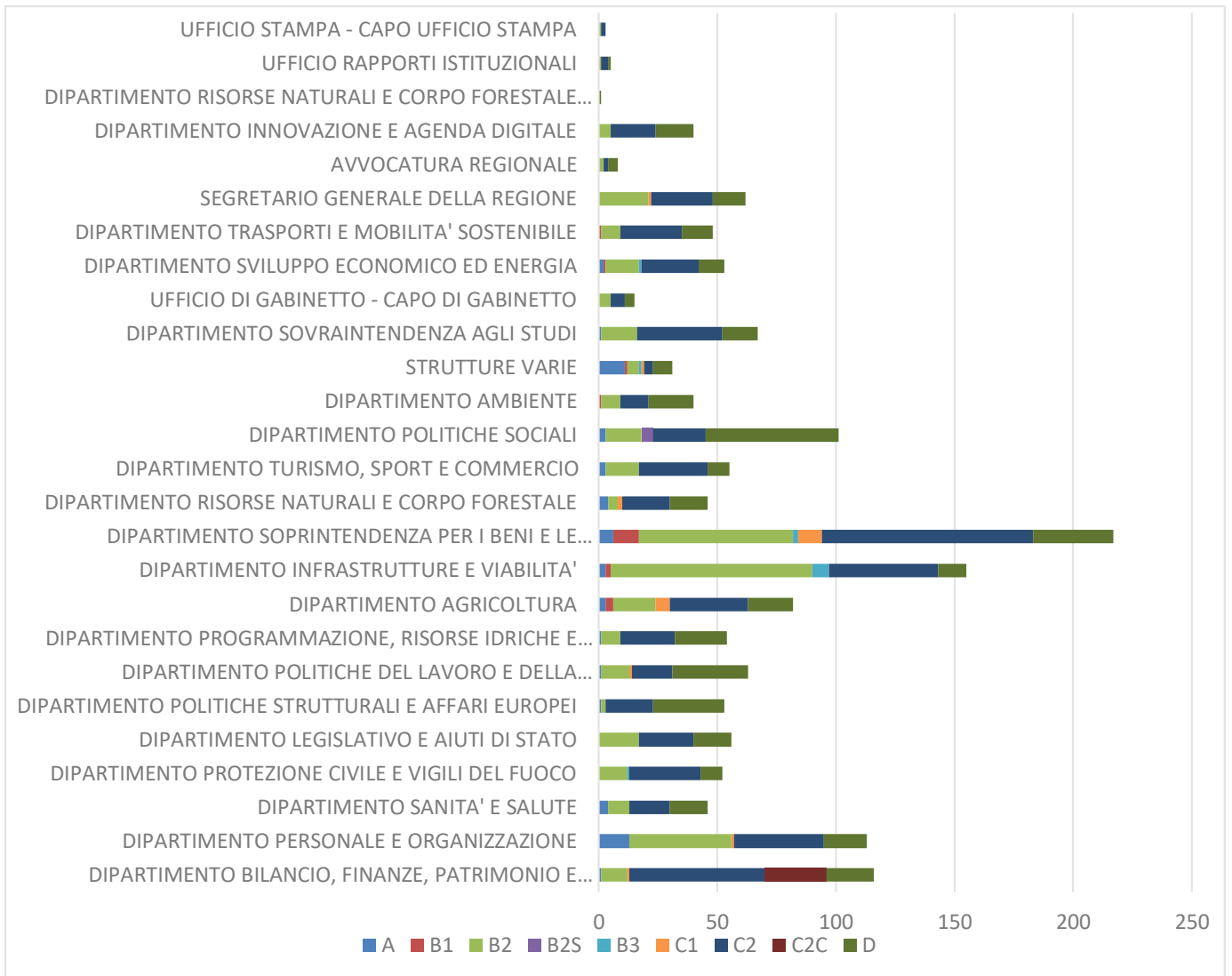
- a. **104 unità per il personale con qualifica di dirigente** degli organici della Giunta e del Consiglio, compresi i dirigenti con incarico fiduciario di cui agli articoli 8, comma 2, 9, comma 1, 11, comma 1, della l.r. 22/2010, e all'articolo 13, comma 3, della l.r. 3/2011, nonché i dirigenti esterni, i cui incarichi possono essere conferiti nel limite del 15% della dotazione organica dirigenziale;
- b. **166 unità di personale**, di cui **2 unità con qualifica di dirigente** per l'organico del **Corpo forestale della Valle d'Aosta**;
- c. **232 unità di personale**, di cui **2 unità con qualifica di dirigente**, per l'organico del **Corpo valdostano dei vigili del fuoco**;
- d. **massimo 400 unità di personale** per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle **Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione**;
- e. per il personale appartenente alle categorie **degli organici della Giunta e del Consiglio**, la dotazione organica è determinata 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 assunzionali definiti dalla legge di stabilità regionale per il triennio di riferimento.

A fronte delle dotazioni organiche sopra riepilogate, i dipendenti **a tempo indeterminato** appartenenti alle categorie, in **forza alla data del 31 dicembre 2024**, erano i seguenti:

- **organico della Giunta regionale**: n. **1.582** unità, di cui 18 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale (di cui 14 all'interno dell'Amministrazione regionale), 1 collocato fuori ruolo e **21** in comando o distacco presso altri enti;
- **organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta**: **122** unità, di cui 2 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale;
- **organico del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco**: **192** unità, di cui 1 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale;
- **organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione**: n. **362** dipendenti a tempo indeterminato e n. 28 dipendenti a tempo determinato.

Con riferimento all'organico della Giunta, il prospetto sotto riportato evidenzia la ripartizione delle risorse umane, distinte per la categoria di appartenenza, tra i diversi dipartimenti.

Figura 1 - Dipendenti a tempo indeterminato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2024



La consistenza del personale in forza alla data del 31 dicembre 2024, come sopra dettagliata, non risulta coerente con le dotazioni organiche dell'Amministrazione regionale, definite dalla legge di stabilità regionale e dal Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026. In particolare, la consistenza del personale in forza risulta **sottodimensionata** rispetto ai fabbisogni e, nonostante gli sforzi profusi dall'Amministrazione regionale nel corso degli ultimi anni nell'espletamento delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale mancante, alla data del 31 dicembre 2024 risultavano ancora vacanti i seguenti posti, ripartiti tra i vari organici:

CAT./POS.	PROFILO	ORGANICO GIUNTA	ORGANICO II.SS	ORGANICO VVF	ORGANICO FORESTALI	TOTALI PER PROFILI
A	Accudiente	1	1	0	0	2
A	Bidello	0	7	0	0	7
B1	Custode	0	1	0	0	1
B2	Coadiutore	13	16	0	0	29
B2	Cantoniere	12	0	0	0	12
B2	Magazziniere	3	0	0	0	3
B2	Operaio specializzato	2	0	0	0	2
C2	Assistente amministrativo contabile	26	2	1	1	30
C2	Geometra	3	0	0	0	3
C2	Aiuto-bibliotecario	1	0	0	0	1
C2	Collaboratore addetto stampa	1	0	0	0	1
C2C	Controllore casa da Gioco	2	0	0	0	2
C2	Restauratore	3	0	0	0	3
C2	Rilevatore archeologico	1	0	0	0	1
C2	Tecnico informatico	1	3	0	0	4
D	Istruttore amministrativo	37	0	1	0	38
D	Istruttore tecnico	24	0	1	1	26
D	Istruttore contabile	2	0	0	0	2
D	Istruttore tecnico (archeologo)	2	0	0	0	2
D	Addetto stampa	0	0	0	0	0
D	Avvocato funzionario	1	0	0	0	1
D	Bibliotecario	1	0	0	0	1
D	Documentalista	1	0	0	0	1
D	Educatore professionale	1	0	0	0	1
D	Ingegnere	4	0	0	0	4
D	Capo dei servizi di segreteria	0	1	0	0	1
B2V	Vigile del fuoco	0	0	16	0	16
C1V	Caposquadra	0	0	9	0	9
DV	Ispettore antincendi	0	0	1	0	1
B2F	Agente forestale	0	0	0	14	14
C1F	Sovrintendente forestale	0	0	0	11	11
C2F	Ispettore forestale	0	0	0	3	3
DF	Funzionario forestale	0	0	0	4	4
TOTALI GENERALI		142	31	29	34	236

In proposito a quanto sopra rappresentato e al fine di una corretta e completa comprensione della presente sezione, pare opportuno evidenziare sia la complessità che l'articolata dimensione organica dell'Amministrazione regionale, nonché il forte dinamismo che caratterizza le movimentazioni concernenti il personale.

Nel periodo compreso tra il 1° gennaio e 31 dicembre 2024, sono state **espletate e concluse**, con l'approvazione della graduatoria finale, le seguenti procedure selettive per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- 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.
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **un dirigente** (qualifica unica dirigenziale) da assegnare ad 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 indeterminato di **86 collaboratori (categoria C - posizione C2)**, nel profilo di **assistente amministrativo-contabile**, di cui 53 posti da assegnare agli organici dell'Amministrazione regionale, con riserva di 15 posti per il personale interno, e 33 posti da assegnare agli organici di altri Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, di cui 2 a tempo parziale;
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **12 collaboratori (categoria C - posizione C2)**, nel profilo di **tecnico informatico**, da assegnare agli organici della Giunta regionale e delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione;
- Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **33 collaboratori (categoria C - posizione C2)**, nel profilo di **Geometra**, di cui 20 posti presso l'Amministrazione regionale (di cui 19 assegnati all'organico della Giunta regionale e 1 all'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta) e 13 posti presso altri Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, di cui 1 a tempo parziale;
- Concorso interno, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. **18 aiuto collaboratori (categoria C - posizione C1/F) con il profilo di Sovrintendente forestale**, nell'ambito dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta – supporto al Corpo forestale per la stesura del bando e per lo svolgimento del concorso.

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

- Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **48 funzionari (cat./pos. D)** nel profilo di **Istruttore amministrativo**, di cui 40 posti presso l'Amministrazione regionale e 8 posti presso altri enti del comparto unico della Valle d'Aosta;
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **16 vigili del fuoco (cat./pos. B/B2)** nell'ambito dell'organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco.

Nel corso dell'anno 2024, l'Amministrazione regionale ha assunto a tempo indeterminato **183 unità di personale** di personale, così ripartite:

- n. 26 Bidelli (Categoria A)
- n. 14 Accudienti (Categoria A)
- n. 1 Vigile del fuoco (categoria B, posizione economica B2);
- n. 19 Agenti forestali (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Magazziniere (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Cuoco (categoria B, posizione economica B2);
- n. 2 Capo cantoniere (categoria B, posizione economica B3);
- n. 7 Sovrintendenti forestali ((categoria C, posizione economica C1);
- n. 85 Assistenti amministrativo-contabili (categoria C, posizione economica C2);
- n. 10 Tecnici informatici (categoria C, posizione economica C2);

- n. 5 Geometri (categoria C, posizione economica C2);
- n. 2 Ingegneri (categoria/posizione economica D);
- n. 1 Istruttori amministrativi (categoria/posizione economica D);
- n. 9 Istruttori tecnici (categoria/posizione economica D).

Sono stati, inoltre, immessi nei ruoli dell'Amministrazione, a seguito del perfezionamento di apposite procedure di mobilità da altri Enti, ulteriori **13 unità di personale**:

- n. 1 Cantoniere (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Magazziniere (categoria B, posizione economica B2);
- n. 1 Aiuto bibliotecario (categoria C, posizione economica C2);
- n. 7 Assistenti amministrativo-contabili (categoria C, posizione economica C2);
- n. 3 Geometri (categoria C, posizione economica C2).

A fronte dei nuovi ingressi sopra esplicitati, nel periodo 1° gennaio 31 dicembre 2024 hanno avuto luogo **150 cessazioni** del rapporto di lavoro per collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie, mobilità verso altri enti, avanzamenti alla categoria superiore con stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Rispetto ai fabbisogni di personale dell'Amministrazione regionale occorre, quindi, evidenziare la circostanza congiunturale della 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 sono soddisfatti per intero e in tempi adeguati e vanno a cumularsi da una programmazione a quella successiva. Il Piano delle procedure concorsuali per il triennio 2024-2026 per la copertura dei posti vacanti dell'Amministrazione regionale, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 85/2024, espone una programmazione di procedure selettive, articolata sull'intero triennio, per la copertura di posti che risultavano vacanti già a inizio 2024, rendendo evidente come il gap tra il fabbisogno di personale e il personale in forza non possa essere colmato nello spazio di poco tempo. I periodi triennali di vigenza delle graduatorie perdono, poi, di significato a fronte di graduatorie che spesso non contengono nemmeno un numero di candidati idonei sufficiente a coprire tutti i posti banditi, di tal che le procedure selettive appena concluse necessiterebbero di essere subito ripetute per fare fronte alle nuove cessazioni di personale, di pari profilo professionale, intervenute nel frattempo.

Personale con qualifica dirigenziale

Al 31 dicembre 2024, i posti dirigenziali previsti per legge sono **104** così suddivisi nell'ambito dell'organigramma dell'Amministrazione regionale:

- **98** organico della Giunta di cui 9 fiduciari;
- **6** organico del Consiglio di cui 2 fiduciari.

Per quanto concerne l'organico del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco sono previsti, dalla norma, **2 posti dirigenziali**, mentre per l'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta sono previsti, parimenti, **2 posti dirigenziali** ma di natura fiduciaria;

I dirigenti di ruolo nell'Amministrazione regionale sono 74, di cui 65 in servizio, 5 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.

Al 31 dicembre 2024, risultano conferiti i seguenti incarichi dirigenziali a tempo determinato:

- n. **11 incarichi dirigenziali fiduciari** (di cui 4 conferiti a dirigenti appartenenti alla QuD);
- n. **9 incarichi dirigenziali di supplenza**, conferiti a funzionari dell'Amministrazione regionale;
- n. **2 incarichi dirigenziali di reggenza**, conferiti a funzionari dell'Amministrazione regionale;
- n. **13 incarichi dirigenziali a soggetti esterni**, nel limite del 15% di cui all'articolo 20, comma 5, della l.r. 22/2010, di cui 3 assunti mediante attingimento dalla graduatoria di idonei alle funzioni dirigenziali esitata dal concorso pubblico espletato dall'Amministrazione regionale nell'autunno 2023.

Per quanto concerne il fabbisogno di personale di qualifica dirigenziale, la Giunta regionale, con deliberazione n. 86 in data 5 febbraio 2024, ha determinato di non procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla fine della presente legislatura, rimandando la definizione e l'approvazione del PTFP della dirigenza al prossimo Governo regionale all'esito della nuova macro e micro organizzazione dell'Amministrazione regionale.

Si riportano i prospetti rappresentativi della consistenza numerica e della suddivisione degli incarichi dirigenziali tra le diverse tipologie.

Figura 2 - Dipendenti a tempo determinato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2024

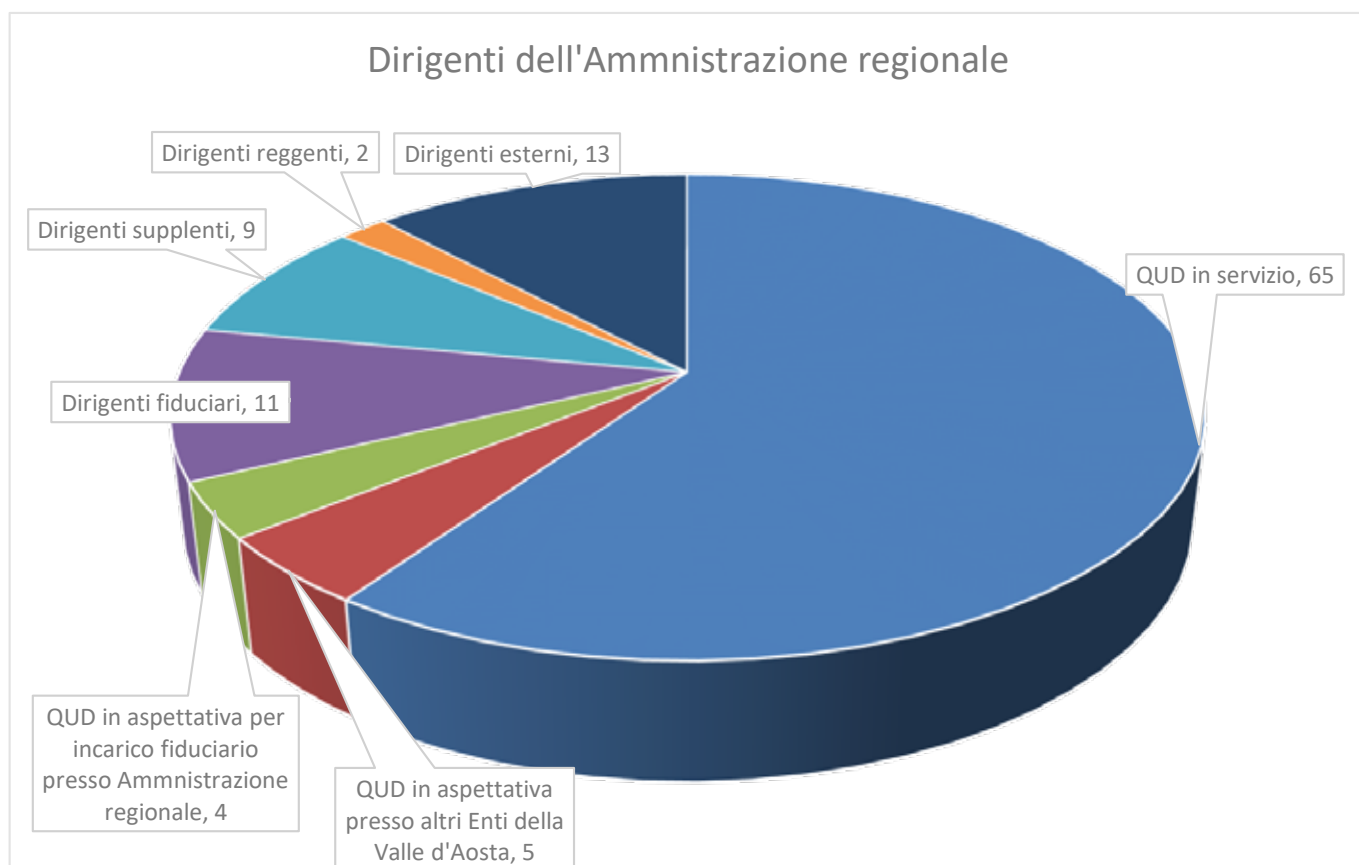
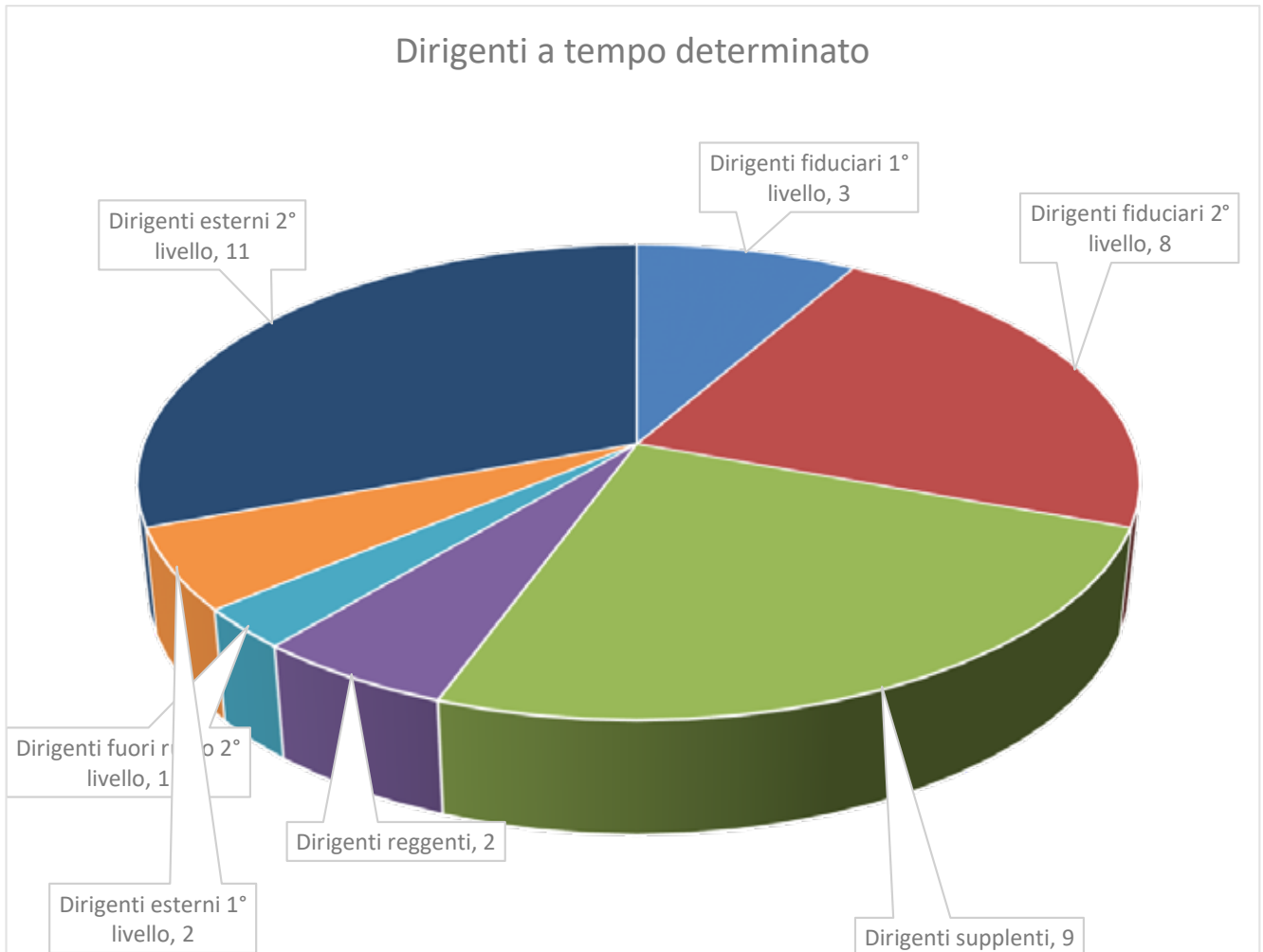


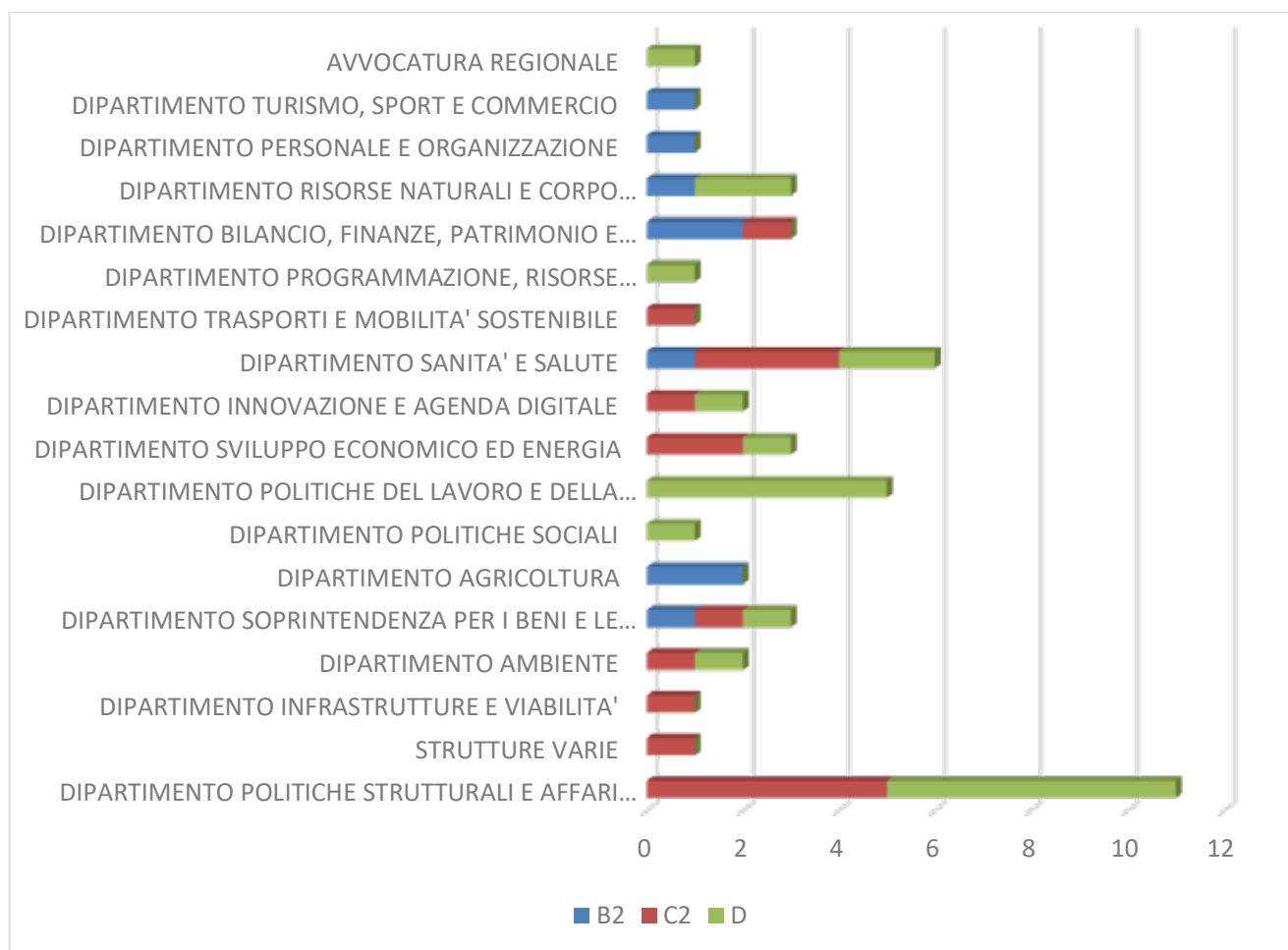
Figura 3 - Dirigenti dell'Amministrazione regionale al 31/12/2024 (escluso il Consiglio regionale)



Dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato

I dipendenti assunti a tempo determinato, alla data del 31 dicembre 2024, comprese le unità assunte per l'attuazione del PNRR/PNC e quelle destinate al rafforzamento amministrativo PRA, erano **48**.

Figura 4 - Dipendenti a tempo determinato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2024



Dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (c.d. part-time)

Le principali disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro a tempo parziale sono rinvenibili nel “Testo Unico delle disposizioni contrattuali del personale appartenente alle 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.

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

- ✓ Autista meccanico;
- ✓ Operaio autista;
- ✓ Controllore.

Alla data del 1° gennaio 2025, i dipendenti regionali con **rapporto di lavoro a tempo parziale** sono **322**, di cui 269 donne e 53 uomini, e nello specifico:

- Part time a tempo indeterminato: 191;
- Part time a tempo determinato: 131.

Figura 5 - Lavoratori part-time sul totale dei dipendenti al 01/01/2025

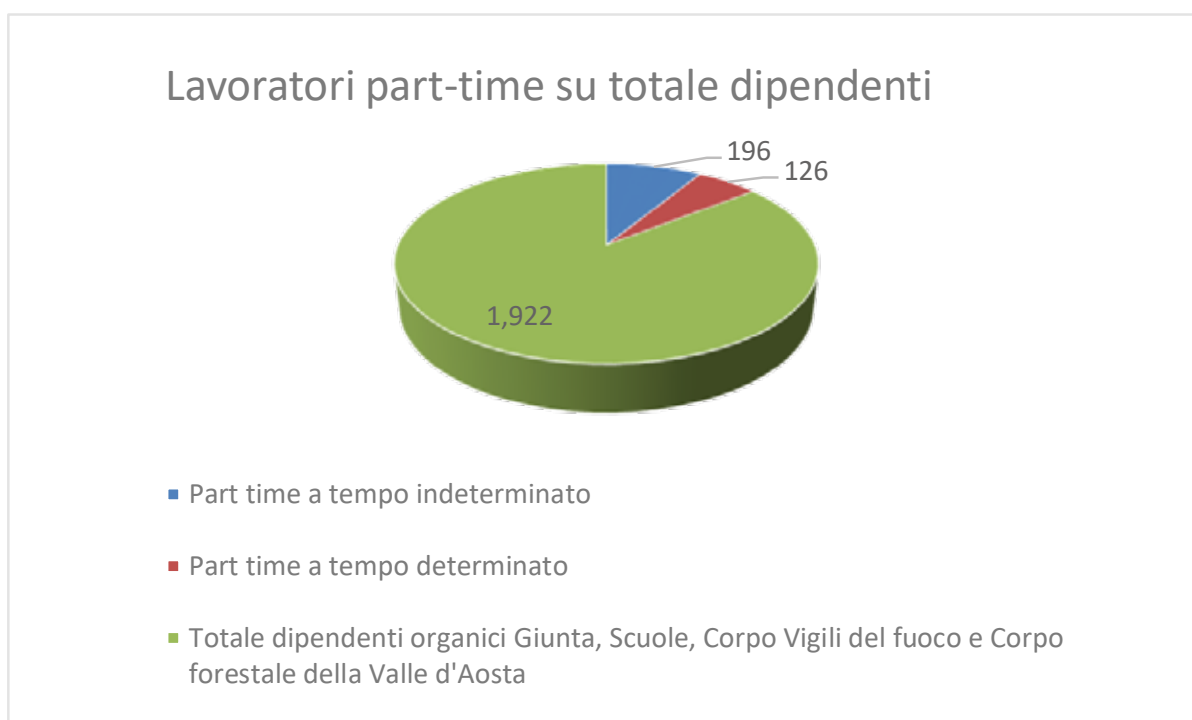
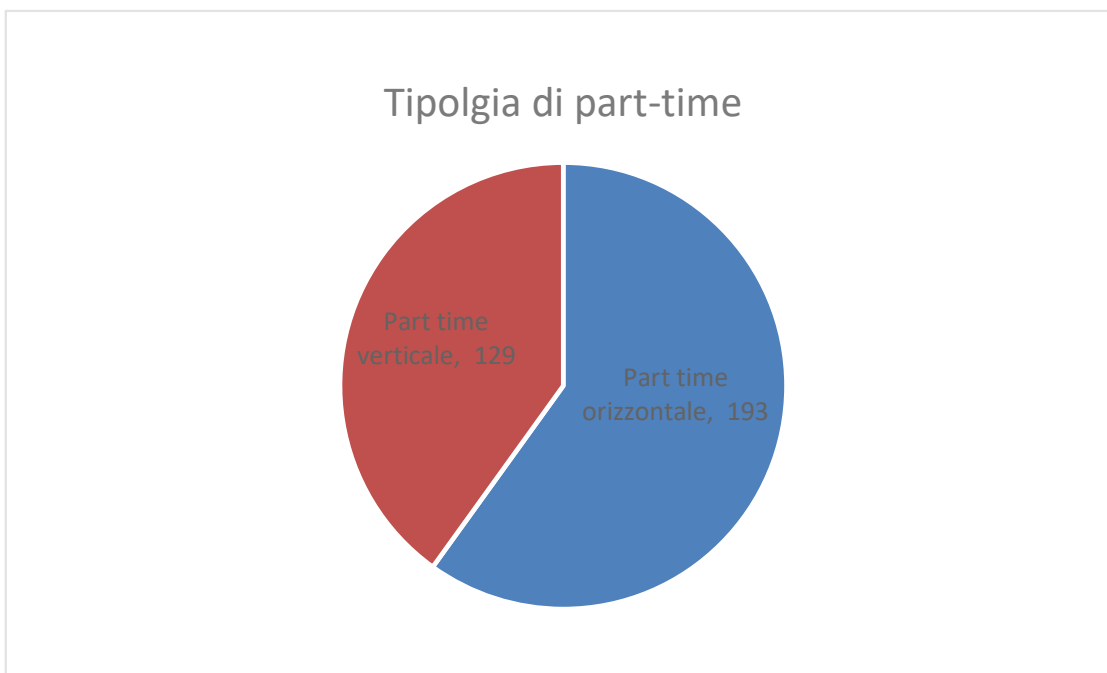


Figura 6 - Tipologia di part-time



E' opportuno rilevare che il numero dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale è in calo rispetto ai numeri registrati alla data del 1/1/2024, quando si contavano complessivamente 376 dipendenti con rapporto di lavoro part-time, di cui 193 con contratto a tempo indeterminato e 183 con contratto a tempo determinato.

La riduzione del ricorso al part-time è da attribuire alla nuova Disciplina del lavoro agile, adottata dalla Regione a decorrere dal 1° gennaio 2025, in base alla quale il lavoro agile è stato introdotto a regime e in modo strutturato e diffuso nell'ambito dell'Ente, che lo ha scelto come nuovo e moderno modello di organizzazione del lavoro, per obiettivi e risultati, superando il contingente numerico e puntando sulla responsabilizzazione dei dipendenti. La possibilità di lavorare anche da remoto per due giorni a settimana (nella formula del lavoro agile ordinario, esteso a tutti i dipendenti purché con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e non impiegato nei settori esclusi) ha consentito ad alcune lavoratrici e ad alcuni lavoratori di rientrare a tempo pieno.

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

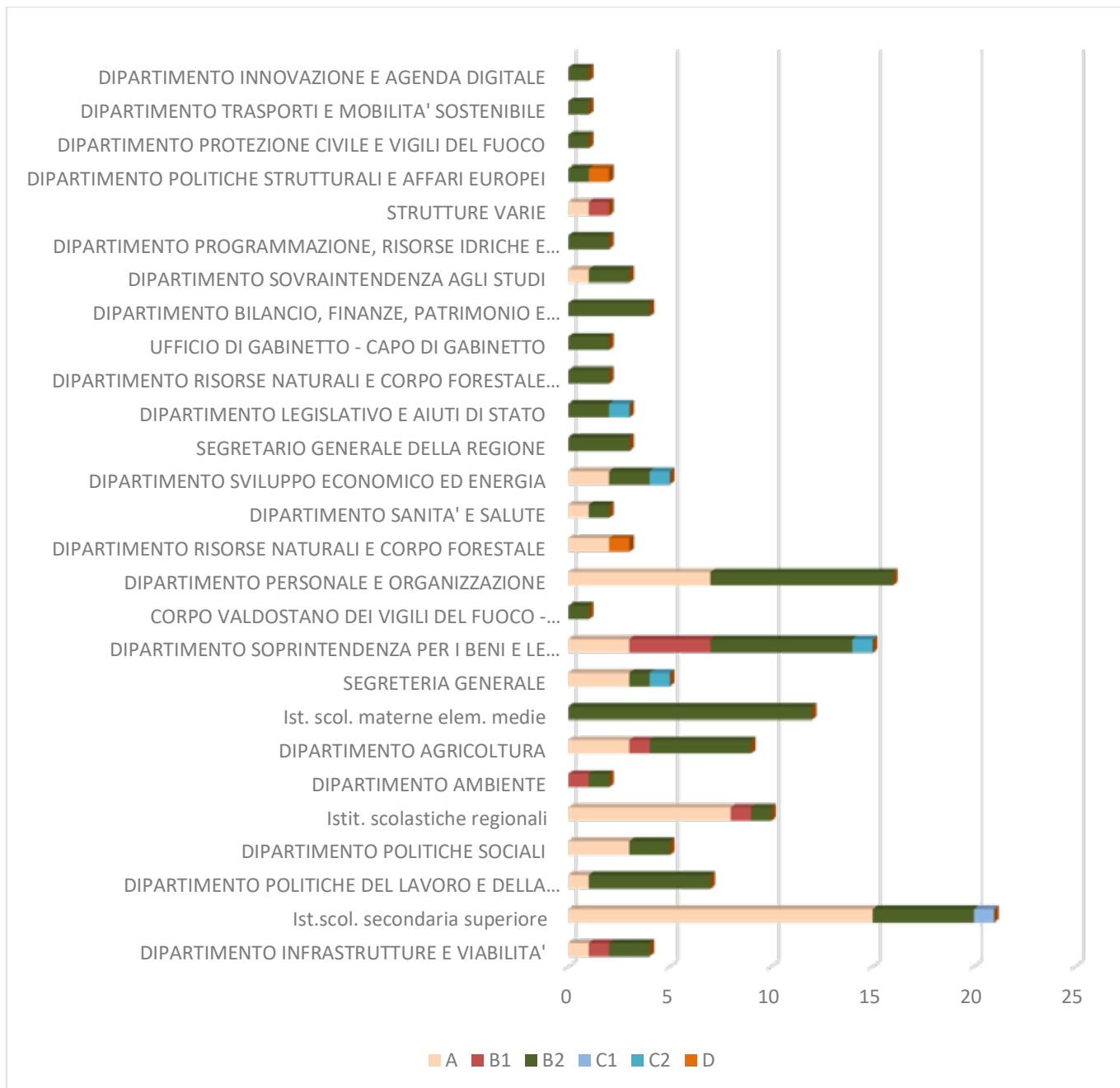
Ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che ha introdotto il c.d. "collocamento mirato", in data 22 gennaio 2024 è stato trasmesso al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali il prospetto informativo, previsto dall'articolo 9, comma 6, della legge medesima, rilevante il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023, 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. 3 categorie protette.

Una ricognizione effettuata dall'Ufficio *Disability manager* del Dipartimento Personale e organizzazione durante l'anno 2024 ha evidenziato la presenza, all'interno degli organici dell'Amministrazione regionale, di 11 persone disabili. L'Ufficio ha, dunque, avviato le dovute pratiche al fine di poter conteggiare questi dipendenti in "quota di riserva" nella prossima stesura del prospetto informativo di cui sopra che, ai sensi di legge, dovrà essere elaborato entro il 31 gennaio 2025. Questa operazione permette di sanare le scoperture riferite all'anno 2023.

Si segnala, infine, che alla data del 20 dicembre 2024, le persone disabili in servizio, con riferimento a tutti e cinque gli organici dell'Amministrazione regionale, risultano 128, mentre il personale appartenente alle categorie protette, in servizio alla medesima data, è pari a 13 unità lavorative.

Figura 7 - Dipendenti soggetti a Collocamento obbligatorio al 31/12/2024

Figura 8 - Dipendenti soggetti a Collocamento obbligatorio al 31/12/2024



SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione

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.

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

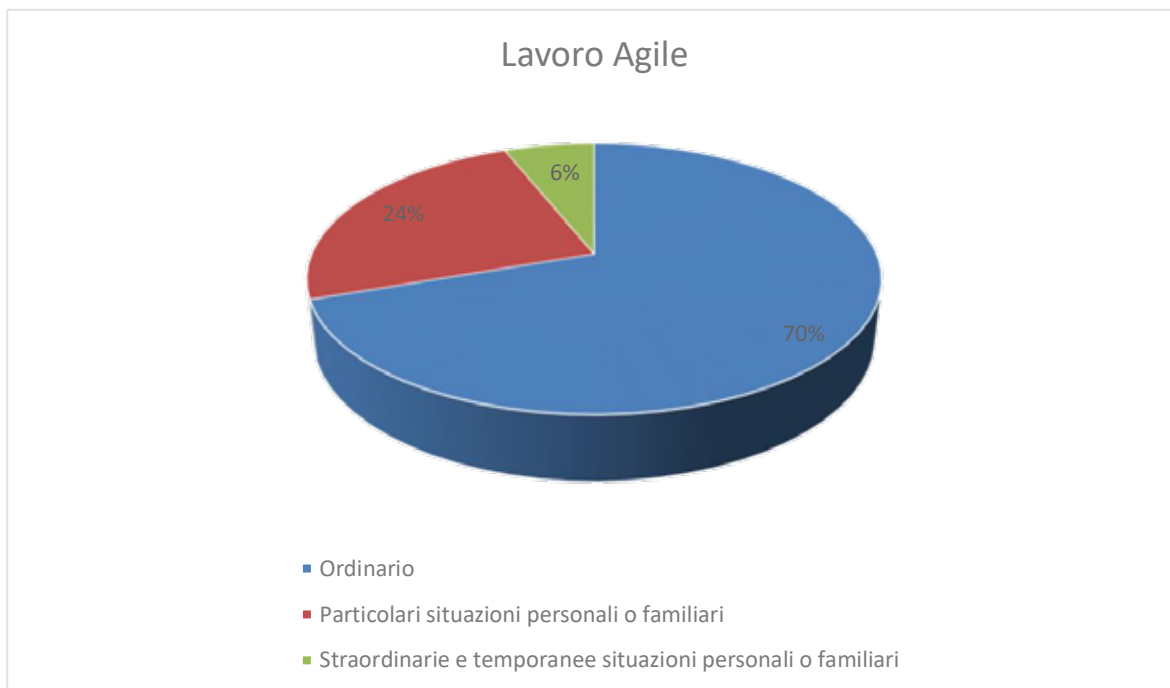
L'adesione al lavoro agile ordinario è **volontaria**, a richiesta del dipendente, a condizione che il dirigente di struttura abbia individuato gli obiettivi da raggiungere sulla base delle attività realizzabili in modalità agile. L'accordo individuale di lavoro agile può prevedere al massimo due giornate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

Il lavoro agile al **31/12/2023** interessava **278 dipendenti**, di cui il 78% donne e quasi la metà di essi con un'età compresa tra 51 e 60 anni.

Con deliberazione n.1167 del 23 settembre 2024 e successiva deliberazione n. 1467 del 25 novembre 2024, è stata approvata la nuova disciplina del lavoro agile nell'ambito dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2025 (cfr. *Appendice Organizzazione e capitale umano*), con la quale il lavoro agile è stato introdotto a regime quale nuovo modello organizzativo del lavoro, fondato sull'autonomia e sul senso di responsabilità dei dipendenti, nonché sulla loro capacità di lavorare per obiettivi e con orientamento al risultato, eliminando il contingente massimo del personale ammissibile e rendendo il lavoro agile liberamente accessibile a tutti i lavoratori, purché con **rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno** e non impiegati in mansioni e settori esclusi per la natura e la tipologia dell'attività lavorativa, che non si presta ad essere svolta da remoto. A fronte di temporanee e straordinarie situazioni di bisogno personale o familiare, il lavoro agile può essere altresì attivato anche da parte del personale dirigente e part-time.

Al **1° gennaio 2025** i lavoratori che fruiscono del lavoro agile sono saliti a **429 dipendenti**.

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.



Dal 1° gennaio 2025, i lavoratori che hanno aderito al lavoro agile con la sottoscrizione del relativo accordo individuale sono complessivamente 429, di cui:

- 299 con lavoro agile ordinario (fino a 2 giornate di lavoro da remoto);
- 104 con lavoro agile per particolari situazioni personali e familiari (fino a 3 o 4 giornate di lavoro da remoto o addirittura 5 nei casi particolarmente gravi);
- 26 con lavoro agile per temporanee e straordinarie esigenze personali e familiari (durata massima dell'accordo 12 mesi – accessibile anche ai lavoratori part-time e alla dirigenza).

Si fornisce una rappresentazione grafica dei numeri dei dipendenti in forza nell'ambito dell'organico della Giunta, evidenziando le percentuali dei dipendenti che fruiscono di contratti/accordi di lavoro di tipo flessibile (part time o lavori agile) rispetto al totale.



I numeri assoluti sono i seguenti:

- 651 lavoratori sono impiegati nei settori esclusi dalla disciplina del lavoro agile (uscieri, bidelli, cantonieri, magazzinieri, operai, autisti, addetti alla centrale unica del soccorso – CUS- e al numero unico dell'emergenza – NUE - controllori della casa da gioco, legatore, restauratore e aiuto-restauratore, scavatore archeologico, istruttore boscaiolo, istruttore selvicolturale, addetti ai servizi bibliotecari, educatori professionali, assistenti sociali, OSS)
- 429 lavoratori hanno un accordo individuale di lavoro agile; 309 lavoratori hanno un contratto individuale di lavoro a tempo parziale (part-time);
- 624 lavoratori potrebbero aderire ad un accordo di lavoro agile ma attualmente non hanno ritenuto di cogliere questa opportunità. E' opportuno segnalare, in proposito, che di questi 624 lavoratori, 82 non hanno ancora potuto accedere al lavoro agile in quanto trattasi di dipendenti neo-assunti ancora nel periodo di prova.

Se non si considerano i dipendenti impiegati nei settori naturalmente esclusi dal lavoro agile, emerge che il **31,49%** dei dipendenti fruisce oggi del lavoro agile mentre il **22,68%** opta per un contratto di lavoro part-time.

SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'articolo 40, comma 2, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede che l'Amministrazione regionale adotti un *Piano di programmazione triennale dei fabbisogni di personale* (PTFP), 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.

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 2025/2027 (legge regionale 17 dicembre 2024, n. 29) 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 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), la capacità assunzionale è espressa, quindi, in termini finanziari (spesa complessiva potenziale annua corrispondente all'onere finanziario teorico delle cessazioni intervenute) e si traduce in unità di personale che compongono i fabbisogni degli organici dell'Amministrazione regionale distinti per categorie, posizioni economiche e profili professionali. La definizione dei fabbisogni 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 alla luce della reingegnerizzazione e digitalizzazione di alcuni processi e della revisione e ottimizzazione dell'assetto organizzativo all'esito del percorso di cambiamento avviato con il progetto di ricerca e di accompagnamento affidato a SdA Bocconi;
- **qualitativo**, relativo alle tipologie di competenze professionali necessarie per la realizzazione degli obiettivi, anche di medio-lungo periodo, 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 di altri fattori di contesto legati alle peculiarità territoriali e demografiche della Valle d'Aosta.

In tale processo la dirigenza apicale esercita un ruolo determinante nella capacità di esprimere il reale ed emergente fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo, e di assicurare una gestione manageriale delle risorse umane con 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, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e future.

Come già precisato, la legge regionale 29/2024 (*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 1, comma 1, che la capacità assunzionale della Regione per il triennio 2025/2027 è data dal risparmio derivante dalle cessazioni intervenute nell'anno 2024, la cui sostituzione non era stata programmata nel PTFP 2024/2026, e dalle cessazioni programmate in ciascuna delle annualità di riferimento 2025/2027, nella misura del **100 per cento** della spesa teorica cessante.

Dalla capacità assunzionale così determinata in termini finanziari, occorre poi decurtare l'eventuale maggiore spesa ovvero sommare l'eventuale risparmio di spesa derivante dalla trasformazione, a tempo indeterminato, dei rapporti di lavoro dei lavoratori in forza rispettivamente da tempo parziale a tempo pieno e da tempo pieno a tempo parziale.

La regola e i limiti di spesa sopra indicati non valgono, invece, per gli organici del **Corpo valdostano dei vigili del fuoco** e del **Corpo forestale regionale**, dove a comandare è la dotazione organica, puntualmente definita sulla base di criteri prestabiliti, a salvaguardia del regolare funzionamento dei servizi essenziali di riferimento.

Per gli organici del Corpo forestale della Valle d'Aosta e del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, la capacità assunzionale è, quindi, determinata con riferimento alle rispettive dotazioni organiche - definite nei contingenti numerici dalla stessa legge di stabilità regionale (232 unità di personale, di cui 2 dirigenti, per il Corpo valdostano dei vigili del fuoco e 162 unità di personale, di cui 2 dirigenti, per il Corpo forestale della Valle d'Aosta) - ed è data dalla differenza tra i numeri delle dotazioni organiche ed i numeri del personale in forza.

Anche per il personale appartenente all'organico delle **Istituzioni scolastiche ed educative** dipendenti dall'Amministrazione regionale, la legge di stabilità regionale autorizza la possibilità di effettuare nuove assunzioni fino alla integrale copertura degli organici delle singole istituzioni scolastiche stabiliti nel, rispetto dei criteri e dei parametri definiti con deliberazione della Giunta regionale, in un numero complessivo comunque non superiore alle 400 unità di personale.

Programmazione dei fabbisogni di personale a valere sui differenti organici per il triennio 2025/2027.

1. Organico della Giunta regionale

La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 è rimandata al mese di marzo 2025 e sarà approvata anche a integrazione dei contenuti del PIAO 2025/2027. Tale decisione si rende necessaria in considerazione del fatto che al concorso regionale per il reclutamento a tempo indeterminato di n. 48 istruttori amministrativi (categoria D) in corso di espletamento, risultano iscritti molti dipendenti interni, assunti sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

L'Amministrazione ravvisa, pertanto, l'opportunità di rimandare al mese di marzo 2025 l'approvazione dei PTFP 2025/2027 alla luce degli esiti del predetto concorso, che potrà determinare ulteriori vacanze nell'ambito delle categorie inferiori (C e B). Inoltre, tenuto conto del fatto che risultano iscritti al concorso anche diversi dipendenti a tempo determinato, assunti a supporto dell'attuazione dei progetti a valere sul PNRR, e che l'interruzione della loro attività nell'ambito dei suddetti progetti ne comprometterebbe seriamente la conclusione nel rispetto delle scadenze previste, si prevede il mantenimento - tramite utilizzazione temporanea sino all'esaurimento dei progetti - del personale a tempo determinato già impiegato nel presidio delle predette attività che risulti eventualmente vincitore del concorso. La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 dovrà, quindi, tenere conto del rinnovato quadro del personale in forza e della sua distribuzione a valle delle assunzioni dei vincitori del concorso in parola.

2. Organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta

L'organico del Corpo forestale consta, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera d), della l.r. 29/2024, 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 2, comma 2, della l.r. 29/2024, 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 2, 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 17) rappresenta i fabbisogni di personale del Corpo forestale della Valle d'Aosta per il triennio 2025/2027.

3. Organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco

L'organico del Corpo valdostano dei vigili del fuoco consta, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera e), della l.r. 29/2024, 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 2, comma 2, della l.r. 29/2024, 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 2, 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* (pagine 17-18) 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 del personale ATAR delle Istituzioni scolastiche ed educative sono determinati, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera c), della l.r. 29/2024, nel limite della dotazione organica massima di 400 unità, sulla base di criteri e parametri (riferiti al numero degli studenti, al numero delle sedi e ai relativi metri quadri) definiti con apposita deliberazione della Giunta regionale. Per l'anno scolastico 2024/2025, l'organico del personale ATAR delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione è stato determinato con deliberazione della Giunta regionale n. 1406 in data 18 novembre 2024, in applicazione dei criteri definiti con deliberazione della Giunta regionale n. 869/2024. L'articolo 2, comma 3, della l.r. 29/2024 autorizza l'integrale copertura degli organici delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione, anche in deroga ai vincoli assunzionali di cui al comma 1 del medesimo articolo.

Le tabelle contenute nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano* (pagine 19-20) evidenziano gli organici delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione in termini di posti vacanti e posti coperti alla data del 31 dicembre 2024.

La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 sarà approvata, per le stesse ragioni già illustrate con riferimento all'organico della Giunta, nel mese di marzo 2025.

5. **Organico della dirigenza**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a), della l.r. 29/2024, i posti di qualifica dirigenziale degli organici della Giunta e del Consiglio regionale, compresi i posti dirigenziali di natura fiduciaria, ammontano a complessivi 104 posti, di cui 6 (2 dei quali di natura fiduciaria) afferiscono all'organico del Consiglio regionale. La facoltà assunzionale di personale con qualifica dirigenziale per il triennio 2025/2027 si determina, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della l.r. 29/2024, tenendo conto delle cessazioni dei dirigenti di ruolo programmate per il triennio 2025/2027 di seguito riportate.

DIPARTIMENTO/S.O.	DATA CESSAZIONE	POSIZIONE
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	23/04/2026	DIRIG1B
DIP. PROGRAMMAZIONE RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	04/09/2026	DIRIG1A
S.O. POLITICHE EDUCATIVE	02/11/2026	DIRIG2A
Anno 2027		
S.O. ECONOMIA CIRCOLARE RIFIUTI BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE	24/12/2027	DIRIG2A

A fronte delle facoltà assunzionali sopra determinate, la programmazione dei fabbisogni di personale dirigenziale per il triennio 2025/2027 sarà approvata solo a valle della riorganizzazione conseguente all'insediamento, con l'avvio della legislatura 2025/2030, del nuovo Governo regionale, al quale sono rimesse le decisioni in ordine all'attuazione, o meno, del modello organizzativo dell'Amministrazione regionale 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 per 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 sono migliorate e valorizzate le professionalità e le capacità individuali dei singoli dipendenti, contribuendo altresì allo sviluppo del benessere organizzativo.

La programmazione delle attività formative è, dunque, rivolta a tutto il personale regionale, dirigenti e personale delle categorie, e comprende tematiche generali d'interesse trasversale riguardanti le conoscenze tecnico-amministrative e le competenze personali, nonché le tematiche specialistiche dei singoli settori realizzate con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture interessate.

L'attuale organizzazione incardina all'interno del Dipartimento Personale e organizzazione:

- la s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economiche che, per il tramite dell'Ufficio formazione, propone attività formativa volta a rafforzare le competenze e le conoscenze tecniche e trasversali del personale regionale;
- la s.o. Sicurezza e logistica, a cui compete organizzare 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, oltreché i corsi per la formazione degli addetti antincendio e di pronto soccorso.

Parallelamente alle attività proposte dal Dipartimento Personale e organizzazione, sono altresì talvolta erogati, a cura di altre strutture dirigenziali, specifici programmi corsistici correlati a specifici fondi e ambiti di attività.

ATTIVITA' FORMATIVE ANNO 2024

Nel corso dell'anno 2024 sono state realizzate dal Dipartimento Personale e organizzazione attività formative, previste nel Piano della formazione del personale regionale 2022-2024, con riguardo sia alle competenze trasversali che tecniche.

Nell'ambito della formazione trasversale, si menzionano:

- il corso "*Problem solving strategico*", svoltosi in sette edizioni, finalizzato all'approfondimento delle tecniche di gestione dei conflitti e a fornire competenze per migliorare il lavoro di squadra mediante un focus specifico legato al mondo del lavoro e alle tecniche di risoluzione dei conflitti;
- la formazione erogata tramite la Piattaforma "*Syllabus*" in modalità e-learning, 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*", con lo scopo di sviluppare le competenze digitali dei dipendenti pubblici;
- il percorso formativo "*Cyber awareness*", erogato attraverso la Piattaforma Cyber Guru, finalizzato al miglioramento della consapevolezza sulla sicurezza informatica dei dipendenti dell'Amministrazione regionale.

Particolare rilievo ha, inoltre, assunto il percorso formativo individuato nell'ambito della Misura 1.4.2 "*Citizen inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali*" - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, avente l'obiettivo di promuovere e favorire il miglioramento dell'accessibilità, sia dal punto di vista dell'approccio culturale, sia per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi digitali erogati al pubblico e l'uso dei dispositivi informatici da parte del proprio personale. In tale contesto, i dipendenti regionali sono stati invitati a partecipare a 3 percorsi formativi differenziati.

Nell'ambito della formazione tecnica e specialistica, finalizzata all'acquisizione di competenze professionali specifiche, si sottolinea la realizzazione dei seguenti corsi:

- *“Atti amministrativi”*, formazione sulla stesura degli atti amministrativi con l'obiettivo di migliorare, mediante specifica attività formativa destinata ai compilatori, la qualità degli atti amministrativi regionali;
- *“Cumulo delle agevolazioni e divieto di doppio finanziamento”*, finalizzata a fornire informazioni teoriche indispensabili per orientarsi nella disciplina del cumulo ed a far acquisire le conoscenze tecnico-pratiche per effettuare il calcolo delle agevolazioni così da coglierne limiti e opportunità;
- *“Impatto della riforma fiscale sull'attività gestionale degli enti territoriali–Attività di accertamento e riforma del sistema sanzionatorio”*, con lo scopo di aggiornare le conoscenze richieste agli operatori degli uffici tributi fornendo il quadro delle principali novità normative che impattano sull'attività gestionale degli Enti territoriali con un particolare approfondimento sul tema della riscossione coattiva tramite l'agente della riscossione;
- *“Lingua francese”*, corso di livello avanzato, incentrato sul perfezionamento della comunicazione e corrispondenza amministrativa, giuridica e diplomatica;
- *“Drone specific”*, per il conseguimento dell'abilitazione IT-STS”, permettere il rilievo e la valutazione del rischio in caso di dissesti idrogeologici nonché le attività preliminari alla progettazione di interventi di difesa e la valutazione dei danni;
- *“Fotografia base e post produzione”* e *“Riprese e montaggio video”*, finalizzati a migliorare la qualità della comunicazione istituzionale e la capacità di svolgere internamente una parte dei servizi esternalizzati.

Per quanto concerne la formazione obbligatoria, si segnalano:

- il corso anticorruzione e trasparenza incentrato sul tema dell'*abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la PA*, che ha interessato sia i dirigenti regionali che il personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione individuato dai competenti dirigenti;
- i corsi per rischi specifici, progettati e realizzati, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 81/2008, in base alle esigenze individuate dai dirigenti datori di lavoro (*Corso e aggiornamento addetti e preposti ai lavori con sistema di accesso mediante posizionamento di funi - Addestramento alla movimentazione su terreni impervi – corso Artva – Aggiornamento HACCP*).

Relativamente alla formazione individuale, sulla base delle richieste presentate dai dirigenti competenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel 2024 sono stati fruiti complessivamente 38 corsi, accomunati dall'elevata specificità dell'esigenza formativa del singolo dipendente.

Oltre alle summenzionate attività realizzate dal Dipartimento Personale e organizzazione, diversi percorsi formativi sono stati organizzati da varie strutture regionali con utilizzo di fondi propri. A titolo esemplificativo, si segnalano le seguenti iniziative:

- *“Disciplina degli Aiuti di Stato”*, iniziativa finalizzata a fornire al personale delle strutture regionali coinvolte, gli elementi di base per una prima valutazione, sotto il profilo degli aiuti di Stato, degli interventi di competenza nonché a illustrare le novità intervenute nel settore;
- *“Utilizzo piattaforma per la gestione e il monitoraggio delle garanzie prestate e ricevute dalla Regione”*;
- *“Formazione specifica nell'ambito del programma regionale Valle d'Aosta FERS 2021-2027”*, concernente le tematiche delle funzioni e responsabilità dei soggetti coinvolti, ammissibilità della spesa e rendicontazione e controllo gestionale;
- *“Sistema regionale anti-riciclaggio”*, rivolto al personale coinvolto nella gestione dei processi a rischio corruttivo alto;
- *“Corso disability manager”*, organizzato dalla struttura Politiche per l'inclusione lavorativa e rivolto ai Disability manager qualificati dipendenti dell'Amministrazione regionale.

ATTIVITA' FORMATIVE ANNI 2025 – 2027

Per il triennio 2025 -2027 sarà approvato dalla Giunta regionale il Piano della formazione del personale regionale, documento di programmazione delle iniziative formative rivolte ai dipendenti dell'Amministrazione regionale al fine di:

- a) dare continuità ai percorsi formativi già in corso di svolgimento;
- b) soddisfare le esigenze formative dovute da nuove competenze assegnate o previste dalla normativa vigente;
- c) dare piena attuazione alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, in data 23 marzo 2023, avente a oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

Gli obiettivi formativi da perseguire sono:

1. potenziare le capacità manageriali del personale dirigente e dei funzionari incaricati di posizione di particolare responsabilità, 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.

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità del personale regionale, laddove possibile e in alternativa all’affidamento a soggetti esterni, è altresì da incentivare il ruolo di formatori interni ovvero di dipendenti dell’Ente che mettono a disposizione dell’Amministrazione e dei colleghi le proprie conoscenze nei diversi ambiti di competenza.

Al fine di agevolare la massima partecipazione alle attività formative, i corsi devono essere alternativamente erogati:

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

Per un’efficace realizzazione dei corsi di formazione volta a evitare sovrapposizioni e duplicazioni, nonché per un puntuale censimento e riconoscimento dei percorsi formativi, è altresì opportuna un’azione di coordinamento, pianificazione e rendicontazione delle attività realizzate dalle diverse strutture dirigenziali per il tramite dell’Ufficio formazione della s.o. Amministrazione e formazione del personale e attività economali.

QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2025-2027

Al netto delle risorse destinate ad attività formative impegnate dalle singole strutture dirigenziali, le risorse del bilancio regionale puntualmente dedicate alla formazione sono stanziare in un capitolo assegnato alla struttura Amministrazione e formazione del personale regionale e attività economali, negli importi di seguito rappresentati:

2025	2026	2027
200.000 euro	200.000 euro	200.000 euro

SEZIONE 5. MONITORAGGIO

L'ultima parte del Piano è dedicata all'attività di monitoraggio finalizzata a:

- verificare se le politiche strategiche sono state attuate efficacemente;
- misurare la capacità dell'Ente di conseguire i risultati attesi nei diversi ambiti di programmazione;
- raccogliere elementi utili per gli aggiornamenti da apportare annualmente al Piano.

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

Per le **sezioni 1 e 2**, dedicate al valore pubblico e alla performance, l'attività di monitoraggio 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 2-33.

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;
- (eventuale) obiettivo strategico definito in Piani/Programmi EU, nazionali, regionali;
- GOAL Strategia di sviluppo sostenibile;
- obiettivo dirigenziale attuativo assegnato per l'annualità 2025;
- correlati area di rischio e processo censito nel Piano anti-corruzione;
- interventi di digitalizzazione in corso o da implementare;
- livello di rischio (Basso o Alto), coerentemente con la misurazione del Piano anti-corruzione;
- potenziali eventi che potrebbero incidere sulla regolarità del processo;
- interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati e/o da rafforzare, con relativo indicatore;
- numero e profilo di risorse umane che saranno assegnate alla struttura responsabile nel 2025;
- 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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	OS 2.7. del PRT: Completare la Pista ciclabile regionale Fondovalle Dora dal confine con il Piemonte ad Entrèves
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	--
Fabbisogno risorse umane 2025	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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	OS 2.2. del PRT: Valorizzare la Linea ferroviaria Aosta - Ivrea come elemento strutturante della rete portante del TPL regionale
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 affidamento 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 2025	Percentuale delle attività di ispezione o collaudo a cui ha partecipato, oltre al RUP, anche il dirigente
Fabbisogno risorse umane 2025	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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	Report analisi e azioni di miglioramento e sua condivisione
Fabbisogno risorse umane 2025	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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Attuazione del Piano pluriennale in ambito ICT 2024-2026, approvato dal Consiglio regionale con DCR 3902/XVI del 18/09/2024
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Valle d'Aosta più intelligente - Digitalizzazione
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	In corso di definizione
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 2025	
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 2025	Da piano dei fabbisogni in fase di definizione
Lavoro agile	19 Risorse (Dipartimento Innovazione e agenda digitale)
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, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Attività culturali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale e Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati
Progetto PNRR (eventuale)	M1C3 I 1.2
	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 e delle attività culturali di Aosta e del territorio per le celebrazioni del 2050esimo anno dalla fondazione di Augusta Prætorìa nel 25 a.C.
	1.000.000, oltre fondi PNRR
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	PNRR M1C3 I 1.2
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	Realizzazione del programma di attività per la celebrazione della ricorrenza nel 2025 del 2050esimo anno di fondazione della città di Augusta Praetoria, in collaborazione con il comune di Aosta, come da dGR 1415/2024
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 2025	--
Fabbisogno risorse umane 2025	Come previsto dalla deliberazione n. 15/2024, così come modificata dalla DGR 903/2024, le strutture del Dipartimento hanno ancora svariate posizioni da coprire che, tuttavia, sulla base della programmazione dei concorsi di cui alla DGR 1266/2024, difficilmente saranno coperti entro la fine del 2025.
Lavoro agile	6
Interventi formativi	Per la realizzazione dell'obiettivo di valore pubblico si ritiene sufficiente la formazione obbligatoria in materia di codice appalti, anticorrruzione e antiriciclaggio e promozione della trasparenza, garantita a livello di amministrazione regionale.

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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziali eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2025	--
Fabbisogno risorse umane 2025	--
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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziati eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2025	--
Fabbisogno risorse umane 2025	--
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, trasferimento tecnologico e sviluppo industriale
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	GOAL 9 - IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e un'industrializzazione equa, responsabile e sostenibile.
Obiettivo dirigenziale 2025 (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, o sulla base della tempistica individuata in ogni singolo bando, sullo stato di avanzamento dei Programmi di investimento oggetto di contributo
Indicatore 2025	Numero monitoraggi annuali per ciascun Programma di investimento finanziato = 2
Fabbisogno risorse umane 2025	0
Lavoro agile	1
Interventi formativi	Abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la p.a., alla luce delle più recenti riforme legislative, la redazione degli atti amministrativi; formazione specifica nell'ambito del programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027; corso base sulla disciplina degli aiuti di Stato.

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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	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 2025	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 2024/2026 - Indennità sanitaria temporanea (l.r. 25/2023). c) euro 2.700.000,00 per ciascun anno del triennio 2023-2025 - indennità sanitaria temporanea (l.r. 27/2023). d) euro 3.200.000,00 per ciascuno degli anni 2025 e 2026 (l.r. 12/2024).
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	--

Fabbisogno risorse umane 2025	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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corruzione: C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processo censito nel Piano anti-corruzione: Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	-
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un 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-corruzione)
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2025	--
Fabbisogno risorse umane 2025	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 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 2025/2027 (sezione <i>Presentazione generale - Sistema educativo</i>): "In continuità con la programmazione avvenuta negli anni precedenti, occorre continuare ad implementare, sia a livello centrale sia a livello periferico, la formazione dei docenti, soprattutto nell'ambito dell'educazione civica, dell'inclusione, del plurilinguismo e del digitale, con particolare riguardo alle discipline scientifico-tecnologiche (STEM), in linea con i Piani di miglioramento delle scuole, valorizzando la qualità professionale di tutto il personale." 4.346.937,32 euro
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	
Fabbisogno risorse umane 2025	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 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. 13 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 (primo stanziamento: DM 170/2022) e riduzione dei divari e contrasto alla dispersione scolastica nel I e II ciclo della scuola secondaria (DM 19/2024).
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Dimensionamento rete scolastica e riduzione del numero degli alunni per classe (aggiornamento obiettivo strategico DEFR 2024-2026)
	2.949.777,43 euro + 1.643.773,40 (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 e, in particolare, in merito all'obiettivo dirigenziale, approfondire lo studio, effettuato nel 2024, relativo ai percorsi della scuola del secondo ciclo di istruzione legato alla nuova riforma dell'istruzione tecnico-professionale e all'andamento delle iscrizioni (in linea con quanto riportato nel DEFR 2025/2027). Non sono previsti costi a carico dell'Amministrazione.
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	4.2.3 Obiettivo Prioritario Vda+ SOCIALE "Prevenire e contrastare la dispersione scolastica"
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	
Area di rischio	La Sovraintendenza non gestisce direttamente i fondi. Per quanto concerne il piano anti-corruzione, si rimanda quindi a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2025	
Fabbisogno risorse umane 2025	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 il 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 Potenziamento e miglioramento offerta formativa	
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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Piano politiche del lavoro 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 3669/XVI legislatura del 2 ottobre 2024.
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 4. Istruzione di qualità. 4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale.
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	-
Fabbisogno risorse umane 2025	N. 6 risorse (istruttori tecnici e amministrativi), con necessità di reintegro di n.1 risorsa assente

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Lavoro agile	n. 1 risorsa in lavoro agile
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 – Iniziativa autonoma di formazione

Obiettivo Valore pubblico n. 15 Sostegno alla formazione continua	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Non presente
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Piano politiche del lavoro 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 3669/XVI legislatura del 2 ottobre 2024.
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 8 Lavoro dignitoso e crescita economica. 8.2 Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera
Obiettivo dirigenziale 2025 (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	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/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 2025	-
Fabbisogno risorse umane 2025	Assegnate n. 2 risorse umane, di cui una risorsa istruttore contabile categoria D cessata, con necessità di reintegro, 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. 16 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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	-
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Piano politiche del lavoro 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 3669/XVI legislatura del 2 ottobre 2024.
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	Goal 8. Lavoro dignitoso e crescita economica. 8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore.
Area di rischio	Non presente
Denominazione processo	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Digitalizzazione	C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico
Livello di rischio	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Potenziali eventi	K2) Alto C1) Alto
Misure in atto	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli Discrezionalità - > Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale - Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale - Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale - Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico
Misure aggiuntive	Tutte quelle previste dal PTCP
Indicatore 2025	Non necessarie
	-

Fabbisogno risorse umane 2025	N. 23 risorse (10 istruttori tecnici, 2 esperti formatori, 3 responsabili amministrativo-contabili, 1 educatore professionale, 5 assistenti amministrativo-contabili, 1 coadiutori, 1 segretario), con necessità di reintegro n. 3 risorse assenti
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 - Iniziativa autonoma di formazione a valere sul Piano di Potenziamento dei Centri per l'Impiego

Obiettivo Valore pubblico n. 17 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)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	-
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Piano politiche del lavoro 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 3669/XVI legislatura del 2 ottobre 2024.
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	Goal 8 Lavoro dignitoso e crescita economica 8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore
Area di rischio	Non presente
Denominazione processo	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Digitalizzazione	K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro
Livello di rischio	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Potenziali eventi	C1) Alto C2) Alto
Misure in atto	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 aggiuntive	Tutte quelle previste dal PTCT
Indicatore 2025	Non necessarie
	-

Fabbisogno risorse umane 2025	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. 18 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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Piano politiche del lavoro 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 3669/XVI legislatura del 2 ottobre 2024.
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 8 Lavoro dignitoso e crescita economica 8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	
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	-
Potenziamenti eventi	-
Misure in atto	-
Misure aggiuntive	-
Indicatore 2025	-
Fabbisogno risorse umane 2025	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 5 risorse (di cui 3 istruttori tecnici cat. D, 1 assistente amministrativo contabile cat. C pos. C2 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. 19 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 strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Pacchetto europeo economia circolare - Programma Nazionale per la Gestione dei Rifiuti (PNGR)
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili Goal 12 Garantire modelli di consumo e produzione sostenibili
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	
Fabbisogno risorse umane 2025	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. 20 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 3,5 mln annui
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Obiettivo 15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno e fermare la perdita di diversità biologica
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	
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 2025	La verifica a campione sul 5% delle dichiarazioni rese dai dipendenti non deve rilevare alcun conflitto d'interesse
Fabbisogno risorse umane 2025	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. 21 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 complementarietà con gli strumenti regionali e ultimare i pagamenti relativi al Programma di sviluppo rurale 2014/22 3,5 mln annui
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Obiettivo 15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno e fermare la perdita di diversità biologica
Obiettivo dirigenziale 2025 (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 2025	
Fabbisogno risorse umane 2025	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. 22 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: 2025 euro 11.098.840; 2026 euro 12.550.000; 2027 euro 11.510.000. Risorse PNC: 2025 euro 2.790.875; 2026 euro 1.395.438. Risorse statali (assegnazione 2022/29): 2025 euro 1.005.489,70 2026 euro 2.320.360,84: OLTRE euro 6.961.082,52
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	Programma 2021/2026 Miglioramento accessibilità e della sicurezza delle strade nelle Aree interne Bassa Valle e Grand - Paradis Programma 2022/2029 Manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso di competenza di regioni, provincie e città metropolitane.
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 9: Imprese, Innovazione e Infrastrutture
Obiettivo dirigenziale 2025 (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	Definizione di regole condivise in materia di subappalto.
Indicatore 2025	Elaborazione di Linee guida e formale inoltro ai Responsabili Unici di Progetto.
Fabbisogno risorse umane 2025	Il fabbisogno 2025 non è ancora stato definito. La deliberazione n. 15/2024 prevede, per il 2025, le seguenti risorse: n. 1 capo cantoniere, n. 2 cantonieri, n. 2 operai autista. Restano ancora da assegnare le seguenti figure professionali per il 2024 e anni antecedenti: n. 1 istruttori tecnico; n. 14 cantonieri.
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

Obiettivo Valore pubblico n. 23 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)	Risorse: 2025 euro 14.662.519; 2026 euro 10.354.319; 2027 euro 15.297.319 Oltre euro 49.975.000
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Agenda 2030 Goal 9: Imprese, innovazione e infrastrutture
Obiettivo dirigenziale 2025 (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/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	Definizione di regole condivise in materia di subappalto.
Indicatore 2025	Elaborazione di Linee guida e formale inoltro ai Responsabili Unici di Progetto.

Fabbisogno risorse umane 2025	Il fabbisogno 2025 non è ancora stato definito. Le risorse attese sono 2: la deliberazione n. 1236/2024 prevede, tra i posti da ricoprire degli anni precedenti, n. 1 Istruttore tecnico (cat. e pos. D) mentre un altro posto da Istruttore tecnico è previsto a seguito di riallocazione di posto vacante disposta con D.G.R. 993/2024.
Lavoro agile	6
Interventi formativi	

Obiettivo Valore pubblico n. 24 - Ampliamento dell'offerta di servizi educativi in favore della prima infanzia	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche sociali – Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo strategico altri Piani/Programmi (eventuale)	PSBS obiettivo 4.13 Potenziare i servizi e gli interventi a sostegno della famiglia PSBS obiettivo 4.14 Avviare la transizione del sistema integrato 0-6 secondo quanto previsto dalle linee guida pedagogiche approvate dalla Commissione Nazionale del Ministero dell'Istruzione in data 30 marzo 2021
GOAL Strategia sviluppo sostenibile	Goal 4 Istruzione di qualità Goal 10 ridurre le disuguaglianze
Obiettivo dirigenziale 2025 (eventuale)	
Area di rischio	C – Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici
Denominazione processo	Gestione delle attività amministrative per il funzionamento dei servizi socio-assistenziali per anziani e prima infanzia
Digitalizzazione	Si – voucher tate familiari (ASSECO)
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
Misure in atto	Trattamento base
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2025	
Fabbisogno risorse umane 2025	2 Funzionari, 2 segretari C2 (no nuove richieste fabbisogno)
Lavoro agile	2
Interventi formativi	Iniziativa autonoma di formazione

APPENDICE - PERFORMANCE

Aree e obiettivi strategici, pagine 2-9

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 2025/2027

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, ...)

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

AREA STRATEGICA	OBBIETTIVO 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, tiisch 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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Turismo	7. Rivedere le disposizioni di legge relative ai complessi ricettivi all'aperto e al turismo itinerante.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	8. Rivedere il sistema di classificazione delle strutture turistico-ricettive.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Azioni in continuità</i>	Benessere e sviluppo della comunità	Incremento numero imprese attive sul territorio regionale
	3. Valorizzare gli ambiti della strategia regionale di specializzazione intelligente.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Azioni in continuità</i>	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.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	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.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	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.	<i>Iniziative per il rinnovamento</i>	Collaborazione Confronto costante Benessere e sviluppo della comunità	Incremento numero imprese artigiane attive sul territorio regionale

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

APPENDICE - PERFORMANCE SMVP 2025

**Sistema di misurazione e valutazione
della performance organizzativa ed individuale
della Regione autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste**

Aggiornamento anno 2025

INDICE

INTRODUZIONE AL TEMA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO	4
CAPITOLO 1. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
CAPITOLO 2. PRINCIPI GENERALI, AMBITI DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	6
CAPITOLO 3. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	8
3.1. Il sistema degli obiettivi	10
3.2. Gli indicatori di performance	11
3.3. Il processo di definizione degli obiettivi	11
3.4. Monitoraggio ed eventuale ridefinizione degli obiettivi	13
CAPITOLO 4. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	14
4.1. La definizione e il calcolo del punteggio di risultato	14
4.2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	15
4.3. La valutazione dei comportamenti organizzativi	15
4.3.1. La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale con qualifica dirigenziale	16
4.3.2. La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale inquadrate nelle categorie	16
4.4. Periodo di valutazione	17
4.5. La definizione del coefficiente di presenza	17
4.6. Casi particolari nella valutazione della performance individuale	17
CAPITOLO 5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE	19
5.1. I soggetti del processo di valutazione	19
5.2. Il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato)	20
ALLEGATI	22
- Test di validazione della qualità degli indicatori	22
- Allegato 1. Dizionario delle competenze e dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale e indice dei descrittori	23
- Allegato 2. Dizionario delle competenze e dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie e indice dei descrittori	28

INTRODUZIONE AL TEMA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

L'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance deriva dall'esigenza di dotare l'Amministrazione regionale di un più efficace sistema di promozione dello sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane interne, incoraggiando la responsabilizzazione sul conseguimento dei risultati e consentendo la valorizzazione del merito, oltre a corrispondere a specifiche disposizioni normative.

Si intende dunque porre l'accento sulla gestione della prestazione tenendo conto delle rilevanti responsabilità che ricadono sui dirigenti di strutture in quanto gestori di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Un nuovo sistema di valutazione del personale configura un diverso ruolo del dirigente, in particolare per quanto riguarda la gestione delle risorse umane e la crescita professionale del personale.

L'attribuzione al dirigente di più incisivi strumenti di valutazione e controllo della performance dei dipendenti rappresenta infatti una rilevante opportunità per accrescere l'efficienza delle strutture e al tempo stesso costituisce una sfida organizzativa e prima ancora culturale, all'interno della pubblica amministrazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance illustrato nel presente documento si pone quale obiettivo principale l'ottenimento di un miglioramento costante dell'organizzazione e delle persone che vi lavorano.

Più in particolare, il Sistema di misurazione e valutazione della performance fa proprie le finalità di seguito indicate:

- a. informare e supportare i processi decisionali
- b. favorire la condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione con il personale, promuovendo strumenti di interazione e dialogo tra i dipendenti e la dirigenza
- c. incentivare una gestione più efficace delle diverse tipologie di risorse assegnate e delle variabili organizzative
- d. promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità e/o quantità
- e. verificare il conseguimento degli obiettivi da parte delle strutture e delle persone
- f. costituire la base di un sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività di ciascun dipendente
- g. promuovere l'emersione e lo sviluppo di professionalità particolarmente qualificate, al fine della loro valorizzazione, individuando strumenti premianti, come tra l'altro previsto dalla L.r. 22/2010.

Nel presente documento, dopo una rapida rassegna normativa riferita specificatamente ai temi della misurazione e valutazione, si prosegue con la definizione dei principi generali, degli ambiti di applicazione e dei destinatari del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché con la determinazione degli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (del personale dirigente e del personale dipendente appartenente alle categorie). Segue la descrizione del processo di valutazione, con l'individuazione di soggetti e fasi del procedimento stesso, per terminare con l'illustrazione delle modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato. Il documento si conclude con alcuni allegati contenenti schede tecniche utili per l'applicazione del Sistema.

CAPITOLO 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 2, disciplina l'organizzazione dell'Amministrazione regionale: le disposizioni concernenti la dirigenza e i rapporti di lavoro sono 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.

L'art. 3 comma 1 della Legge suddetta fissa, in tema di monitoraggio della performance, il principio secondo cui "gli organi di direzione politico-amministrativa degli enti di cui all'art. 1 comma 1 definiscono e promuovono la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite e l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi definiti e assegnati".

L'art. 3 comma 2 lett. g) precisa poi che gli organi di direzione politico-amministrativa provvedono, in particolare, "al controllo e alla verifica della rispondenza dei risultati gestionali alle direttive generali impartite, secondo le modalità previste dalla Legge e dai provvedimenti di organizzazione".

L'art. 31 della stessa Legge introduce i riferimenti a un articolato sistema di misurazione e valutazione della performance, stabilendo che "al fine di valutare la performance organizzativa e individuale, gli enti di cui all'art. 1 comma 1 adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione, nel rispetto delle relazioni sindacali ove previste dal contratto collettivo regionale di lavoro. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio."

Gli artt. 32, 33 e 34 della Legge medesima definiscono rispettivamente la performance organizzativa, la performance individuale dei dirigenti e la performance individuale del personale.

L'art. 25 della Legge introduce la formazione e l'aggiornamento della dirigenza quale parametro per il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Un ulteriore riferimento normativo in materia di misurazione, valutazione e incentivazione è costituito dal Testo Unico delle Disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, in cui, agli artt. 24 e 25, si definiscono rispettivamente la competenza in materia di performance individuale dei dirigenti e l'indice della performance individuale dei dirigenti.

L'art. 47 comma 11 del medesimo Testo Unico dispone in materia di formazione e aggiornamento professionale dei dirigenti.

L'art. 62 sempre del medesimo Testo Unico disciplina la retribuzione di risultato.

Un ulteriore riferimento normativo è costituito dal Testo Unico delle Disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, che, all'art. 135, disciplina il salario di risultato.

Gli artt. 150 e 151 dello stesso Testo Unico definiscono l'allocazione delle risorse del Fondo unico aziendale, annualmente destinate a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi e finalizzate a promuovere reali e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali.

CAPITOLO 2. PRINCIPI GENERALI, AMBITI DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi generali cui il Sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira sono:

- a. valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente
- b. trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati
- c. partecipazione al procedimento della persona sottoposta a valutazione
- d. diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità, la lealtà e l'iniziativa individuale
- e. migliore qualità complessiva dei servizi forniti
- f. migliore impiego delle risorse umane
- g. cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale
- h. garanzia di pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

La misurazione e valutazione della performance riguarda l'andamento sia della performance della struttura organizzativa in cui il singolo lavora sia della performance individuale conseguita dal singolo dipendente, e comprende quindi a seconda dei casi il grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e individuali nonché il grado di adozione di determinati comportamenti organizzativi.

In ottemperanza alla sopra richiamata normativa (artt. 32, 33 e 34 della L.r. n.22/2010), si definiscono ora gli ambiti di applicazione della performance.

Più in particolare, la performance organizzativa, come si vedrà meglio nel capitolo seguente, concerne:

- a. la rilevazione/il monitoraggio del livello di soddisfazione dei bisogni dei destinatari, diretti e indiretti, delle attività e dei servizi
- b. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli utenti e i destinatari delle attività e dei servizi, anche mediante lo sviluppo di forme di collaborazione e partecipazione
- c. l'attuazione di piani e programmi, la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi e i riflessi in termini di soddisfazione dei bisogni della comunità amministrata
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
- e. l'efficienza nell'impiego delle risorse, anche con riguardo al contenimento dei costi e al rispetto e alla riduzione dei termini dei procedimenti amministrativi
- f. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
- g. la qualità e la quantità dei servizi erogati.

La performance individuale dei dirigenti invece è collegata:

- a. agli indicatori di performance relativi alla propria struttura organizzativa
- b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- c. alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e manageriali dimostrati.

La performance individuale del personale infine è collegata:

- a. al raggiungimento di eventuali specifici obiettivi di gruppo o individuali
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza
- c. alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e organizzativi dimostrati.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione regionale si applica al seguente personale in servizio presso l'Amministrazione regionale:

- **dirigenti** di cui al Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011 e successive modifiche e integrazioni;
- **personale dipendente inquadrato nelle categorie** di cui al Testo Unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010 e successive modifiche e integrazioni.

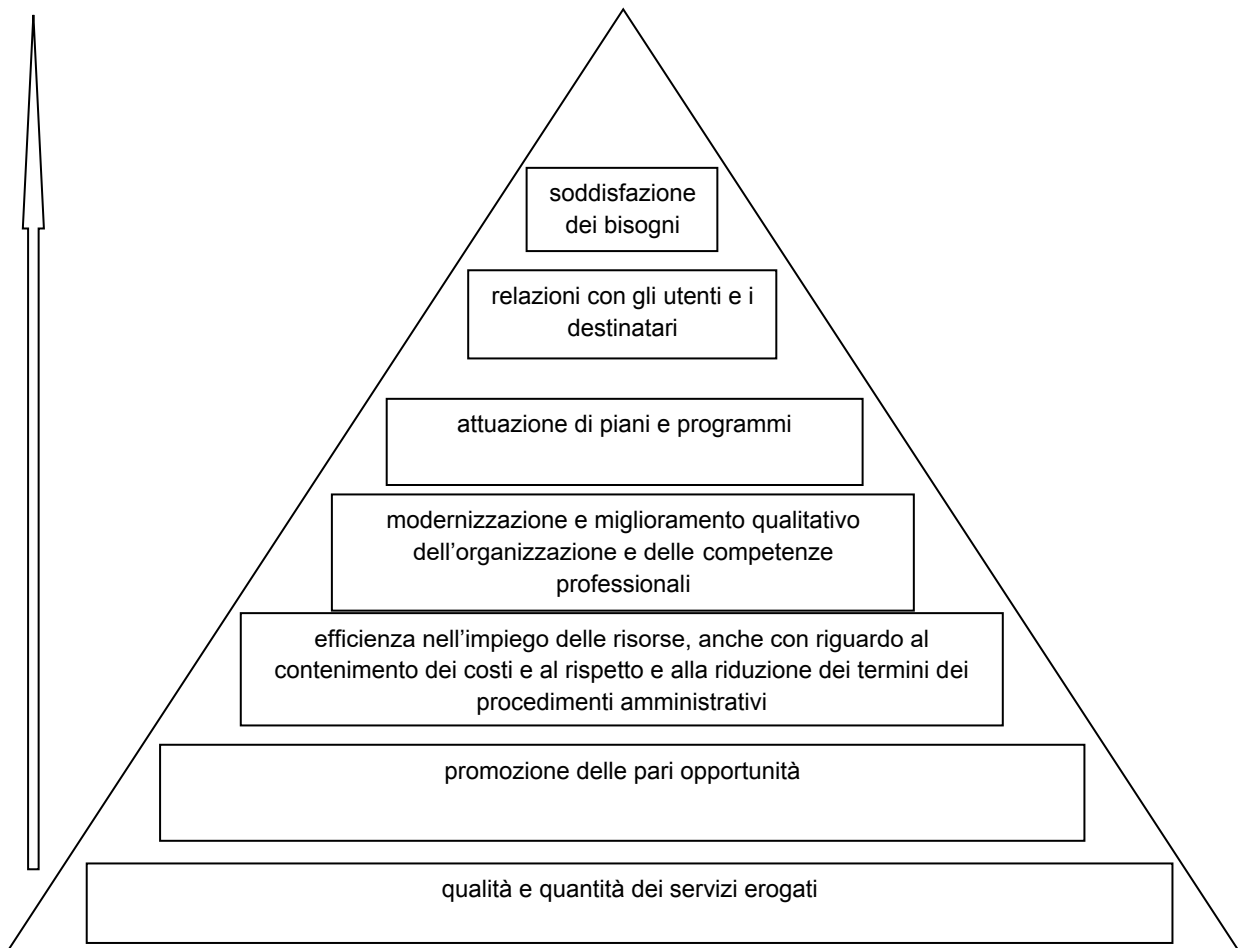
Il sistema di misurazione e valutazione della performance non si applica al Capo di Gabinetto, al Vice Capo di Gabinetto, al Segretario Generale, ai Segretari particolari del Presidente della Regione e degli Assessori, all'Avvocato dirigente, al Capo ufficio stampa e al Vice capo ufficio stampa che, ai sensi della legge regionale 22/2010, hanno uno stipendio omnicomprensivo.

CAPITOLO 3. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa rappresenta il contributo che un'organizzazione, attraverso le strutture organizzative che la costituiscono, apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, secondo gli ambiti di applicazione della performance organizzativa stessa, più sopra descritti.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa si pone dunque quali finalità principali la misurazione/il monitoraggio della soddisfazione finale dei bisogni della collettività in relazione all'attuazione delle politiche regionali, la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione, la misurazione dell'efficienza nell'impiego delle risorse e della qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La rappresentazione di seguito riportata offre una lettura sistemica delle diverse dimensioni e dei diversi livelli della performance organizzativa.



Come si può desumere dalla raffigurazione sopra riportata, ogni fase è propedeutica alla successiva, ovvero: per conseguire il fine ultimo dell'organizzazione, ossia la soddisfazione dei bisogni della collettività, è necessario assicurare la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, così come garantire l'efficiente impiego delle risorse a disposizione, e così via.

A ciascuna delle dimensioni della performance organizzativa corrisponde un diverso sistema di misurazione, come di seguito schematizzato.

Dimensioni della performance	Sistemi di misurazione
Soddisfazione dei bisogni, relazioni con gli utenti e i destinatari	Misurazioni di outcome
Attuazione di piani e programmi; modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali	Controllo strategico
Efficienza nell'impiego delle risorse, anche con riguardo al contenimento dei costi e al rispetto e alla riduzione dei termini dei procedimenti amministrativi; promozione delle pari opportunità	Controllo di gestione
Qualità e quantità dei servizi erogati	Misurazioni di output

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e convalidata dalla Commissione indipendente di valutazione della performance, evidenzierà, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

Come previsto dall'art. 31 della L.r. 22/2010, l'Amministrazione regionale si dota di un sistema di misurazione e valutazione costruito su indicatori di output, affiancati dall'utilizzo degli strumenti del controllo di gestione, del controllo strategico nonché, infine, di indicatori di outcome.

Il processo di definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori, la misurazione e la valutazione della realizzazione degli stessi costituiscono una componente fondamentale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa realizzata dalla struttura organizzativa nel suo complesso, come dettagliato nei paragrafi successivi.

3.1. Il sistema degli obiettivi

Gli obiettivi possono essere di diverso tipo e di diversa natura. Le varie tipologie compongono il sistema degli obiettivi.

Il sistema degli obiettivi è articolato in:

- 1) **obiettivi di performance organizzativa o di struttura**, distinti in:
 - a. obiettivi trasversali, quando assegnati a più strutture organizzative e riferiti processi organizzativi che impattano in modo trasversale su tutti (o su un numero significativo) di strutture/settori dell'Amministrazione regionale;
 - b. obiettivi specifici di struttura, anche eventualmente condivisi con altre SS.OO., strettamente legati al core business della propria S.O;
- 2) **obiettivi di performance individuale** e cioè obiettivi assegnati individualmente al dirigente, anche eventualmente condivisi con altri dirigenti fermo restando che ciascuno dei dirigenti coinvolti deve avere attività specifiche in carico rispetto al raggiungimento dell'obiettivo, declinate nella scheda-obiettivo (es. predisposizione di disegni di legge, regolamenti regionali, partecipazione ai "Cantieri di Innovazione", ecc).

Gli obiettivi, di performance organizzativa e individuale, rappresentano la specificazione di obiettivi strategici e/o di politiche settoriali e intersettoriali prioritarie rinvenibili nei documenti di programmazione strategica dell'Amministrazione regionale (PIAO, programma di legislatura, DEFR, come ad esempio, la digitalizzazione, il miglioramento della qualità dei servizi, il cambiamento della cultura organizzativa dell'Ente ecc.); essi possono anche riferirsi all'azione amministrativa e all'ordinaria gestione dei processi (obiettivi di tipo operativo/gestionale).

Il raggiungimento degli obiettivi costituisce una parte della valutazione della performance individuale, come specificato nel capitolo successivo.

Di qualunque tipo essi siano, gli obiettivi devono comunque sempre rispondere a determinati criteri, di seguito ricordati.

- a. Rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa: è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali.
- b. Misurabilità dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile. In fase di assegnazione dell'obiettivo, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli. Per definire in modo chiaro gli indicatori può essere utile avvalersi del supporto metodologico presentato nel test di validazione della qualità dell'indicatore.
- c. Controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa: è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura.
- d. Chiarezza del limite temporale di riferimento: l'obiettivo ha al massimo durata annuale. La data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

3.2. Gli indicatori di performance

Ad ogni obiettivo sono associati uno o più indicatori, finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Anche gli indicatori, come gli obiettivi, devono rispondere a determinati criteri.

In particolare, ciascun indicatore deve essere:

- a. comprensibile: deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche
- b. rilevante: deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile a delle attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione
- c. fattibile: la raccolta di informazioni per la sua applicazione deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi
- d. affidabile: deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata il fenomeno che si sta misurando.

3.3. Il processo di definizione degli obiettivi

Il processo di definizione degli obiettivi si articola in fasi, che devono essere svolte, come di seguito illustrato.

Fase 1

Il Segretario generale trasmette ai dirigenti di primo livello le priorità politiche individuate dall'organo di direzione politico-amministrativa, all'interno del Programma di maggioranza e anche eventualmente determinate successivamente. Il Segretario generale invita i dirigenti di primo livello ad avviare il processo di definizione degli obiettivi dell'Amministrazione, sulla base delle linee guida elaborate dal Segretario generale stesso e validate dalla Giunta regionale in funzione del programma di legislatura, del DEFR e del PIAO.

Le proposte di obiettivi dirigenziali per l'anno successivo devono, poi, essere caricate sull'applicativo "Obiettivi dirigenziali", per essere sottoposte all'esame del Segretario generale e della Commissione indipendente di valutazione della performance. La proposta di obiettivo, di performance organizzativa e individuale, deve contenere:

- a. la descrizione
- b. la proposta di peso da attribuire al singolo obiettivo
- c. le finalità
- d. gli indicatori di misurazione e i valori soglia (100% obiettivo pienamente raggiunto; 60% obiettivo parzialmente raggiunto, 0% obiettivo non raggiunto)
- e. il programma delle attività per la realizzazione di ciascun obiettivo, con l'indicazione delle risorse finanziarie necessarie, delle iniziative da porre in essere e il relativo cronoprogramma
- f. le risorse umane coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo.

In base a quanto stabilito dalle istruzioni operative e linee guida per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2025, concordate dalla Giunta regionale nella seduta del 16 dicembre 2024, a ciascun dirigente dovranno essere assegnati due obiettivi, di cui, preferibilmente, uno per ciascuna delle seguenti tipologie:

- 1) un obiettivo di performance organizzativa, **trasversale** tra più SS.OO. 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**, anche eventualmente condiviso con altre SS.OO., strettamente legato al *core business* della propria S.O..

Ad ogni singolo obiettivo deve essere attribuito un peso, di modo che la somma dei pesi di tutti gli obiettivi sia pari a 100.

I dirigenti devono coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti nei propri obiettivi. Al personale dipendente inquadrato nelle categorie non possono essere attribuiti obiettivi individuali.

Nella predisposizione del budget correlato al programma per la realizzazione di ciascun obiettivo, i dirigenti consultano la competente struttura in materia di bilancio, al fine di accertarsi sulla sostenibilità finanziaria di quanto proposto, nonché sulla compatibilità con le previsioni di bilancio.

Il calendario delle attività di programmazione e valutazione è concepito in modo da tenere conto del calendario delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio.

La fase di programmazione degli obiettivi ha infatti inizio nel mese di giugno, in relazione all'impostazione delle previsioni di bilancio per l'anno successivo, e si conclude nel mese di settembre, in modo che vi sia l'opportuna concordanza fra gli obiettivi inseriti nella programmazione strategica e quelli inseriti nella relazione al bilancio.

Fase 2

Il Segretario generale e la Commissione indipendente di valutazione della performance, procedono alla:

- a. verifica della significatività degli obiettivi proposti
- b. verifica del rispetto dei criteri di rilevanza, misurabilità, controllabilità e chiarezza del limite temporale degli obiettivi
- c. verifica della congruità della proposta di peso degli obiettivi
- d. verifica dei requisiti degli indicatori sopra esposti e dei valori soglia
- e. individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da più unità organizzative

Al fine di equilibrare i pesi degli obiettivi proposti per le strutture organizzative, il Segretario generale e la Commissione Indipendente di valutazione possono modificare il peso degli obiettivi proposti. Nel caso di variazioni che determinino modifiche in riduzione del peso degli obiettivi proposti, la cui somma non raggiunga il valore di 100, il Coordinatore, in accordo con l'Amministratore di riferimento e con il dirigente interessato, dovrà proporre uno o più nuovi obiettivi di modo che il peso complessivo degli obiettivi torni ad essere pari a 100.

Fase 3

A seguito delle verifiche di cui sopra, eventuali variazioni, adeguamenti e osservazioni agli obiettivi proposti sono comunicate ai Coordinatori, che avranno cura di condividerle con i dirigenti interessati e con l'Amministratore di riferimento. I dirigenti, preso atto di quanto comunicato, provvedono ad adeguare le rispettive proposte nei tempi indicati.

Fase 4

Al termine del processo di definizione degli obiettivi, l'organo di direzione politico-amministrativa procede all'approvazione e all'assegnazione degli stessi ai dirigenti per l'anno corrente unitamente all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Segretario generale cura la tempestiva trasmissione ai Coordinatori della deliberazione di approvazione del PIAO e degli obiettivi.

Entro il termine previsto dalla normativa in vigore la struttura competente in materia di performance cura la pubblicazione sul sito istituzionale del PIAO approvato dall'organo di direzione politico-amministrativa contenente gli obiettivi assegnati.

Fase 5

Ciascun dirigente, avrà cura di illustrare ai propri dipendenti gli obiettivi della propria struttura nel corso di una riunione, di cui deve essere redatto uno specifico verbale, che ha come finalità la condivisione degli obiettivi, delle relative modalità di realizzazione, la suddivisione dei carichi di lavoro con la specificazione delle attività richieste a ciascun dipendente ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Nel corso dell'anno dovrà essere convocata dal dirigente almeno un'ulteriore riunione, anche non verbalizzata, finalizzata a monitorare lo stato di avanzamento dell'obiettivo, anche ai fini di un'eventuale richiesta di rimodulazione (cfr. paragrafo 3.4).

Si precisa che le date relative al processo di definizione degli obiettivi potrebbero essere suscettibili di variazioni, nell'eventualità di assestamenti normativi o di particolari esigenze organizzative. In tal caso il Segretario Generale ne dà comunicazione agli interessati.

3.4. Monitoraggio ed eventuale ridefinizione degli obiettivi

La rimodulazione degli obiettivi può essere richiesta, sia in corso d'anno che nella fase di monitoraggio semestrale, qualora situazioni straordinarie o impreviste e al di fuori degli oggettivi margini di manovra del dirigente, quali ad esempio il mutamento del contesto normativo istituzionale, un'imprevedibile, grave e sopravvenuta carenza di risorse, o una riorganizzazione che comporti modificazione nelle competenze, rendano non raggiungibili gli obiettivi assegnati; ciò al fine di garantire la piena rispondenza delle attività rispetto alle esigenze dell'Ente e alle risorse assegnate.

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato alla fine del primo semestre dell'anno da parte del Segretario generale, sentito il dirigente di primo livello di ogni Dipartimento.

Il monitoraggio può essere altresì richiesto dai dirigenti di primo livello, al di fuori della scadenza semestrale prevista, in casi urgenti, indifferibili ed adeguatamente motivati.

Il Segretario generale può proporre la rimodulazione degli obiettivi, da sottoporre, previo parere motivato della Commissione indipendente di valutazione della performance, all'organo politico-amministrativo competente.

La ridefinizione può comportare la revisione di obiettivi precedentemente assegnati o l'introduzione di nuovi obiettivi e la conseguente variazione nel peso assegnato.

In ogni caso il peso degli obiettivi assegnati e non modificati non può essere variato.

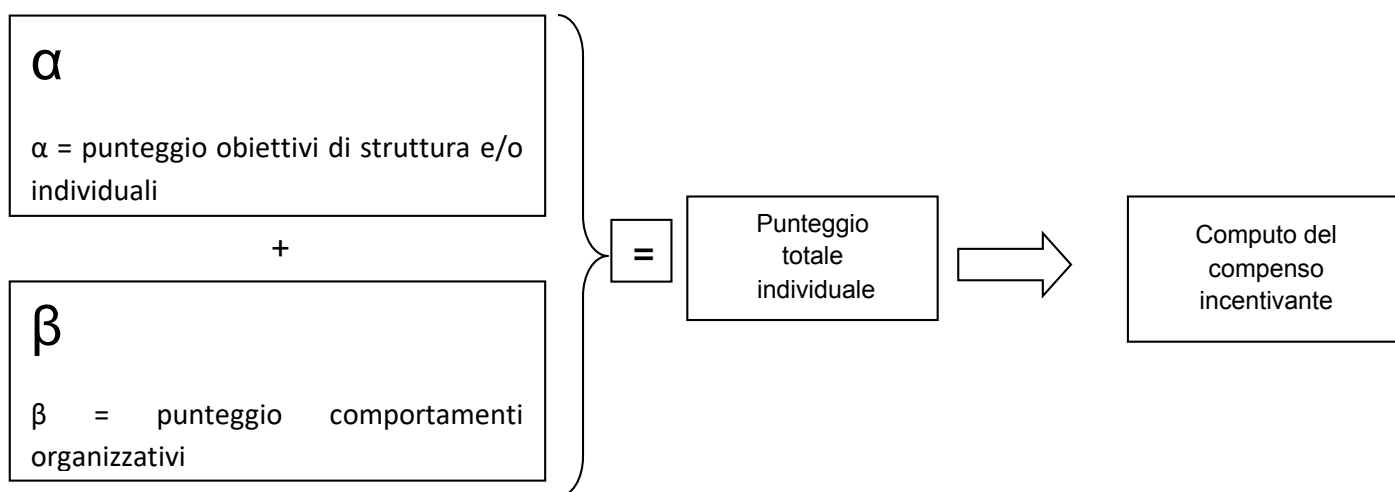
Sarà cura del dirigente comunicare ai dipendenti coinvolti negli obiettivi rimodulati le modifiche apportate.

CAPITOLO 4. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si basa sul raggiungimento degli obiettivi di struttura e individuali e sui comportamenti organizzativi dimostrati.

4.1. La definizione e il calcolo del punteggio di risultato

La formula complessiva da utilizzarsi per effettuare la valutazione della performance individuale è riassunta nello schema che segue.



I pesi attribuiti alle componenti α e β sono differenti, per i dirigenti e il personale delle categorie

- punteggio totale individuale dirigenti = $(\alpha \cdot 70\%) + (\beta \cdot 30\%)$
- punteggio totale individuale categorie = $(\alpha \cdot 30\%) + (\beta \cdot 70\%)$.

Il sistema di calcolo si articola in quattro passaggi fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio di risultato ad α in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
2. attribuzione di un punteggio a β in funzione della valutazione dei comportamenti organizzativi;
3. calcolo del punteggio totale individuale;
4. attribuzione delle misure economiche previste dai vigenti contratti in materia di compenso incentivante, calcolate in proporzione al punteggio conseguito, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal presente sistema, modulate in funzione delle fasce di punteggio e delle fasce di presenza in servizio, in proporzione alla percentuale e alla durata del rapporto di lavoro. La valutazione della presenza ha lo scopo di riconoscere e incentivare l'apporto in termini di partecipazione di ciascun dipendente rispetto all'attività complessiva della struttura organizzativa di appartenenza. Tale valore viene introdotto in questa sede per premiare la presenza del dipendente e disincentivare l'assenteismo.

4.2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

Nel processo di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno precedente, la Commissione di valutazione provvede a verificare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, effettua il rapporto tra il valore dell'indicatore e il relativo grado di conseguimento ed esprime, in fase di valutazione finale, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo.

In caso di cessazione dell'incarico dirigenziale in corso d'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nei soli casi in cui il periodo di lavoro sia pari o superiore ai 6 mesi, viene valutato dalla Commissione indipendente di valutazione della performance in base allo stato di avanzamento delle attività e al rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma.

I dirigenti incaricati in corso d'anno, nel caso in cui l'incarico abbia inizio dopo l'approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione di assegnazione iniziale degli obiettivi dirigenziali, sono valutati sui soli comportamenti organizzativi.

La somma ponderata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo rappresenta il punteggio complessivo conseguito.

In particolare:

- a. il punteggio attribuito ai dirigenti, sia di primo che di secondo livello, è dato dalla somma ponderata tra il punteggio conseguito con riferimento agli obiettivi della struttura organizzativa di cui è titolare e il punteggio conseguito con riferimento agli obiettivi individuali assegnati;
- b. il punteggio attribuito al personale dipendente inquadrato nelle categorie, qualora venga coinvolto in uno o più obiettivi del proprio dirigente di riferimento, coincide con il punteggio relativo al raggiungimento dell'/degli obiettivo/i nel/i quale/i è stato coinvolto e al cui perseguimento ha contribuito.

4.3. La valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dalle unità di personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che:

- dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione
- dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

La significativa differenziazione dei giudizi sulle prestazioni rese dai propri collaboratori rappresenta un elemento di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione.

La valutazione è effettuata dal superiore gerarchico del valutato alla data del 31 dicembre dell'anno oggetto di valutazione o, in caso di sua assenza, dal superiore gerarchico del valutatore.

A ciascun comportamento organizzativo è associata una ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad esso si attribuisce. La somma delle ponderazioni dell'area dei comportamenti organizzativi deve essere pari a 100.

4.3.1. La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale con qualifica dirigenziale

La valutazione del personale con qualifica dirigenziale avviene attraverso quattro categorie di comportamenti organizzativi:

1. capacità di problem solving: capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare situazioni nuove
2. capacità di interazione con l'organizzazione e con l'ambiente esterno: collaborazione e integrazione nei processi di servizio, qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori, qualità delle relazioni con utenti dei servizi e altri interlocutori abituali
3. capacità di pianificazione e gestione delle risorse: programmazione delle risorse e loro efficace utilizzo, rispetto della normativa e delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale, coordinamento e controllo, capacità organizzativa e di leadership
4. capacità di sviluppo delle professionalità e formazione: progettazione e attuazione di programmi formativi destinati al dirigente e ai collaboratori, attivazione di iniziative volte a mantenere e sviluppare le professionalità propria e dei collaboratori.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro livelli di valutazione (eccellente, alto, medio, basso) e per ciascun livello sono definiti (Allegato 3.) i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve presentare per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

1. se il valutato è descritto dal livello "eccellente" ottiene un punteggio pari a 100
2. se il valutato è descritto dal livello "alto" ottiene un punteggio pari a 80
3. se il valutato è descritto dal livello "medio" ottiene un punteggio pari a 60
4. se il valutato è descritto dal livello "basso", ottiene un punteggio pari a 20.

4.3.2. La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie prevede quattro macro-aree di comportamenti organizzativi:

1. affidabilità, considerando fattori specifici come il rispetto delle scadenze e degli impegni presi, nonché la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo
2. professionalità, considerando l'aspetto più conoscitivo delle competenze e la capacità di approfondire e migliorare la propria formazione
3. dinamismo relazionale, articolato nella capacità di collaborare e interagire con i superiori gerarchici e con gli altri dipendenti,
4. qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, considerando la qualità del servizio offerto all'utenza esterna e ai dipendenti di altre strutture organizzative e i tempi di risposta all'utenza.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati cinque livelli di valutazione e per ciascun livello sono definiti (Allegato 2.) i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

1. se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "sempre a un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi" il punteggio è pari a 100
2. se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario" il punteggio è pari a 90
3. se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "spesso, nelle situazioni in cui era necessario" il punteggio è pari a 75
4. se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "a volte, soprattutto in situazioni non complesse" il punteggio è pari a 50
5. se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "quasi mai o raramente", il punteggio è pari a 25.

4.4. Periodo di valutazione

Il periodo di riferimento della valutazione è quello compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre di ogni anno.

In caso di mancata presa di servizio per l'intero anno, non si ha diritto alla valutazione né al/alla salario/retribuzione di risultato.

4.5. La definizione del coefficiente di presenza

Il coefficiente di presenza è pari a:

- **zero**, se le giornate di effettivo lavoro sono inferiori al 60% del periodo di servizio;
- **70%**, se le giornate di effettivo lavoro sono comprese tra il 60% e il 90% del periodo di servizio;
- **100%**, se le giornate di effettivo lavoro sono superiori al 90% del periodo di servizio.

Tali fasce sono così costruite al fine di valorizzare la presenza in servizio, ritenendo che al di sotto della soglia minimale di partecipazione l'apporto individuale risulti non performante.

Ai sensi dell'art. 63 del T.U.D.C. del personale appartenente alle categorie, come sostituito dall'art. 5 del CCRL sottoscritto il 31.05.2023 alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri che fruiscono del congedo di maternità e di paternità spetta, per il periodo di assenza a tale titolo, il salario di risultato medio della categoria e posizione di appartenenza presso l'ente di riferimento e per l'anno di competenza.

Ai soli fini della definizione del coefficiente di presenza non sono considerate assenze, nei limiti di 150 giornate annue:

- le assenze a causa di infortuni sul lavoro e malattie dovute a cause di servizio (art.68 del TUDC 13-12-2010);
- le assenze finalizzate alla tutela dei dipendenti portatori di handicap (L. n.104/1992);
- le assenze per donazione del sangue e per donazione midollo osseo;
- le assenze per terapia salvavita o per controlli diagnostici ricorrenti in caso di patologie gravi, debitamente certificate dalla medicina legale dell'Asl.

4.6. Casi particolari nella valutazione della performance individuale

I dirigenti sono valutati solo sui comportamenti organizzativi nei seguenti casi:

- durata dell'incarico inferiore a 6 mesi dall'inizio dell'anno solare per intervenuta cessazione dell'incarico dirigenziale nel corso dell'anno;
- assunzione dell'incarico dirigenziale in corso d'anno, dopo l'approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione di assegnazione iniziale degli obiettivi dirigenziali;
- assenza dal servizio superiore ai 90 giorni consecutivi, fermo restante quanto previsto al paragrafo 4.5 sul coefficiente di presenza.

Il personale dipendente appartenente alle categorie è valutato solo sui comportamenti organizzativi nei seguenti casi:

- mancato coinvolgimento negli obiettivi dirigenziali perché personale in capo ai Segretari particolari del Presidente della Regione e degli Assessori, all'Avvocato dirigente, al Capo ufficio stampa, al Segretario generale e al Vice Capo di Gabinetto, ai quali non si applica il presente sistema di misurazione e valutazione della performance, o perché personale appartenente all'organico delle Istituzioni scolastiche o perché personale non coinvolto dal dirigente di riferimento in nessuno dei propri obiettivi;
- trasferimento o assegnazione in corso d'anno ad altra struttura organizzativa: in tal caso la valutazione dei soli comportamenti organizzativi è effettuata dal dirigente sovraordinato alla data del 31 dicembre, sentito il sovraordinato precedente nel caso in cui il dipendente abbia mantenuto lo stesso livello di inquadramento. Nel caso in cui, invece, il dipendente abbia cambiato livello verrà valutato dal proprio superiore di riferimento per ogni periodo.

Per il personale dipendente in distacco sindacale il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) è attribuito in base al valore medio della corrispondente posizione nell'ambito dell'ente di appartenenza.

Per il personale dipendente in comando o in distacco presso altri enti il compenso incentivante (salario di risultato) è attribuito dall'ente presso il quale il dipendente opera funzionalmente sulla base delle regole dell'ente medesimo.

Il salario di risultato non spetta ai dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico.

Il compenso incentivante (salario di risultato) spetta altresì al personale, proveniente da altri enti, comandato o utilizzato presso l'Amministrazione regionale, ivi compreso il personale docente, posto che analogo compenso non sia attribuito dall'ente di appartenenza.

CAPITOLO 5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

5.1. I soggetti del processo di valutazione

La Legge regionale n. 22/2010 attribuisce la funzione di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito della singola amministrazione, alla responsabilità di una pluralità di soggetti: l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), i dirigenti di primo e di secondo livello.

Più in particolare, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'organo di direzione politico-amministrativa secondo le modalità previste dalla legge e dai provvedimenti di organizzazione (art.3, comma 2, lettera g)
- dalla Commissione indipendente di valutazione della performance che, con il supporto della struttura regionale competente in materia di personale, presidia in maniera integrata e sistemica il processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso
- dai dirigenti di ciascuna struttura dell'Amministrazione regionale, secondo quanto previsto dall'art.4, comma 3, lettera d) della stessa legge regionale.

Ogni dirigente rende conto l'attività svolta per il perseguimento degli obiettivi assegnati fornendo alla Commissione indipendente di valutazione tutti gli elementi necessari per poterne verificare il grado di raggiungimento.

La valutazione del personale dirigenziale è disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa, su proposta della Commissione indipendente di valutazione della performance, sentito:

- l'organo politico-amministrativo (amministratore) di riferimento di ogni dirigente di primo livello per il tramite del Segretario generale della Regione
- i dirigenti di primo livello per i dirigenti di secondo livello.

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi.

La valutazione del personale inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa del personale dirigenziale la Commissione indipendente di valutazione della performance assicura il contraddittorio, invitando il dirigente interessato, entro un termine stabilito, a presentare memorie o a essere udito personalmente.

La valutazione del personale dipendente inquadrato nelle categorie è effettuata dal dirigente sovraordinato in merito ai comportamenti organizzativi.

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi.

La valutazione del personale inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione del salario di risultato.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il dirigente assicura il contraddittorio al dipendente.

La valutazione avviene annualmente e deve essere formulata entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello in oggetto.

La visualizzazione sull'applicativo IrisWeb della scheda di valutazione della performance individuale da parte dei dipendenti deve essere effettuata entro il termine stabilito dalla circolare annuale. Decorso tale termine, la scheda è considerata visionata anche in assenza di effettiva presa visione della stessa. I termini per l'eventuale impugnazione decorrono dalla data di effettiva presa visione della scheda di valutazione o, in caso di mancata presa visione della stessa da parte del dipendente, dal termine ultimo fissato dalla circolare annuale. Ai dipendenti impossibilitati ad accedere ad IrisWeb, ad esempio perché cessati dal servizio, l'Amministrazione provvede a consegnare la scheda di valutazione individuale; in tal caso i termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di ricezione della scheda.

5.2. Compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato)

La valutazione delle prestazioni effettuate e dei risultati conseguiti determina l'attribuzione del compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) dei dipendenti.

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo 4.5 sulla definizione del coefficiente di presenza e tenuto conto, per il personale delle categorie, della percentuale del rapporto di lavoro, il punteggio conseguito nella valutazione determina la percentuale di attribuzione del compenso incentivante, quantificato, rispettivamente:

- **per il personale dirigente nel 25% della retribuzione di posizione – Rif. art. 62** (Retribuzione di risultato) del Testo Unico delle Disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, come modificato dall'art. 27 dell'Accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio 2019/2021 sottoscritto il 21 dicembre 2023;
- **per il personale delle categorie nell'importo minimo medio di euro 1.500,00 – Rif. art.135** (Salario di risultato) del Testo Unico delle Disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto unico della Valle d'Aosta come da ultimo modificato dall'art. 6 dell'Accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio 2022/2024 sottoscritto in data 6 dicembre 2024 .

L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (categorie e dirigenza) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il Fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio, **senza che venga applicata alcuna parametrizzazione per categoria.**

Ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*), convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, **la retribuzione di risultato annuale dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali**, dei loro Coordinatori e del dirigente della Struttura organizzativa "Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale" che, pur non liquidando fatture, è coinvolto in quanto provvede ad emettere i mandati di pagamento per l'Amministrazione regionale, viene **decurtata del 30% nel caso non siano rispettati i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni**. Nelle istruzioni operative e linee guida per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2025, concordate dalla Giunta regionale nella seduta del 16 dicembre 2024, sono stati individuati i **target annuali di riferimento** e le modalità di rilevazione del dato, in coerenza con quanto previsto dal suddetto decreto. I **target per l'anno 2025** sono i seguenti:

- pagamento entro meno di 30 giorni dalla data di emissione della fattura per il **95% dell'importo complessivo delle fatture commerciali ricevute dall'amministrazione regionale dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025**;
- riduzione dello stock di debito residuo riferito alle fatture della propria struttura organizzativa emesse e non pagate al 31 dicembre 2024: **smaltimento di almeno l'80 per cento del debito residuo** riferito alla struttura di riferimento.

Come disposto dall'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile e, specificatamente per l'Amministrazione regionale, dal Collegio dei revisori dei conti.

TEST DI VALIDAZIONE DEGLI INDICATORI

Attributi degli indicatori		Indicatore 1	Indicatore n...
Comprensibilità	Chiaro (chiaramente definito)		
	Contestualizzato		
	Concreto (misurabile)		
	Assenza di ambiguità circa le sue finalità		
Rilevanza	Si riferisce ai programmi		
	Utile e significativo per gli utilizzatori		
	Attribuibile alle attività chiave		
Fattibilità	Fattibile a livello finanziario		
	Fattibile in termini temporali		
	Fattibilità in termini di sistemi informativi alimentanti		
	Fattibilità in termini di risorse umane assegnate		
Affidabilità	Rappresenta accuratamente ciò che si sta misurando (valido, esente da influenze)		
	Completa il quadro della situazione integrandosi con gli altri indicatori		
Giudizio complessivo	Si basa su dati di qualità		

**ALLEGATO 1 - DIZIONARIO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI
DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E INDICE DEI DESCRITTORI**

DIZIONARIO DEI COMPORAMENTI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE	
1. Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soluzione dei problemi Orientamento, sia intuitivo che sequenziale, per ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e ai temi complessi, tentando strade diverse ▪ Orientamento ai risultati Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi organizzativi, influenzando attivamente gli eventi e fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi ▪ Decisione Capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, carenza, complessità
2. Capacità del dirigente di interagire con l'organizzazione e con l'ambiente esterno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efficacia interpersonale Capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo ▪ Gestione dei gruppi e delle riunioni Capacità di coordinare più persone intente ad operare insieme sulla base di esigenze comuni, ma non necessariamente in sintonia, focalizzando processi di comunicazione incrociata e orientandoli verso i risultati voluti ▪ Parlare in pubblico Capacità di argomentare con parole chiare, esprimendo chiaramente e correttamente il proprio pensiero di fronte a numerosi e diversificati interlocutori. ▪ Persuasione Capacità di reperire e di presentare materiali, suggerimenti, soluzioni in modo da cogliere l'interesse e l'adesione degli interlocutori ▪ Negoziazione Orientamento a ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni in cui occorre raggiungere un risultato in competizione con altre persone o gruppi
3. Capacità di pianificazione e gestione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione Capacità di predefinire le attività da svolgere tramite le risorse disponibili, per lo svolgimento dei propri compiti in funzione della variabile tempo ▪ Rispetto della normativa Capacità di porre particolare cura nell'applicazione della normativa e delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale ▪ Organizzazione Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri, le risorse possedute, il tempo disponibile per lo svolgimento di un'azione comune, non necessariamente coincidente con un'attività propria ▪ Controllo Capacità di individuare i punti essenziali dei fenomeni per verificare le relazioni, le attività svolte, i risultati da conseguire, al fine di garantire la rispondenza tra attese e avvenimenti ▪ Orientamento all'utenza Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento di un soddisfacente livello di servizio al cliente (interno/esterno), coerentemente con gli standard e le modalità organizzative
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leadership Capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare singole persone o un gruppo al raggiungimento degli scopi prefissati
4. Formazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuazione di programmi formativi Capacità di programmare e valorizzare percorsi formativi in grado di migliorare le competenze professionali del dirigente e dei collaboratori.

INDICE DEI DESCRITTORI

PROBLEM SOLVING		
Descrittore	Livello	Punteggio
Il valutato è in grado di identificare in modo autonomo ed in anticipo i problemi di interesse della propria unità organizzativa, di individuare la soluzione più adeguata per tali problemi e di suggerire e mettere in atto gli interventi (riorganizzazione delle attività, proposta di innovazioni normative) necessari per adottare tale soluzione.	Eccellente	100
Il valutato è in grado di identificare la soluzione più adeguata ai problemi che vengono posti alla sua unità e di adottare gli interventi interni alla struttura necessari per assicurare il pieno funzionamento della soluzione prescelta.	Alto	80
Il valutato ha dimostrato una discreta capacità di risolvere i problemi che vengono posti alla sua unità, anche se non sempre appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	Medio	60
Il valutato ha mostrato in numerose occasioni difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche che vengono poste alla sua unità, senza essere spesso in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	Basso	20

CAPACITÀ DEL DIRIGENTE DI INTERAGIRE CON L'ORGANIZZAZIONE E CON L'AMBIENTE ESTERNO		
Descrittore	Livello	Punteggio
Il valutato opera molto positivamente all'interno dei gruppi di lavoro dell'Amministrazione regionale in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello di ente e con gli altri enti/istituzioni. In tali circostanze, spesso appare in grado di attenuare conflitti generati da altri soggetti. E' in grado di attivare in modo del tutto autonomo rapporti molto positivi con colleghi, soggetti esterni all'Amministrazione regionale che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, altri interlocutori abituali.	Eccellente	100
Il valutato opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro dell'Amministrazione regionale in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello di ente e con gli altri enti/istituzioni. Non sono stati segnalati problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'Amministrazione regionale, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali.	Alto	80
Il valutato opera abbastanza positivamente all'interno dei gruppi di lavoro dell'Amministrazione regionale in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello di ente. Sono talvolta emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'Amministrazione regionale, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali.	Medio	60
Il valutato partecipa in maniera appena soddisfacente ai gruppi di lavoro dell'Amministrazione regionale in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello di ente. Con una certa frequenza sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'Amministrazione regionale, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali.	Basso	20

CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE		
Descrittore	Livello	Punteggio
Il valutato ha messo in atto tutti gli atti organizzativi necessari ad assicurare il funzionamento sempre efficiente ed efficace della propria unità organizzativa. Pone particolare cura nell'applicazione della normativa in materia contrattuale e nell'applicazione delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale. Il clima organizzativo è molto positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità.	Eccellente	100
Il valutato ha organizzato la sua unità in un modo che non presenta particolari disfunzioni; il clima organizzativo è positivo. Pone cura nell'applicazione della normativa in materia contrattuale e nell'applicazione delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale. La sua leadership è adeguata e le sue capacità di programmazione e controllo consentono una corretta ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della struttura.	Alto	80
Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che solo raramente ha generato delle disfunzioni. Non sempre pone cura nell'applicazione della normativa in materia contrattuale e nell'applicazione delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale. Il clima organizzativo interno all'unità presenta alcune criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività.	Medio	60
L'unità di cui il valutato è responsabile presenta alcuni profili poco funzionali che ne riducono la capacità di raggiungere in maniera ottimale gli obiettivi assegnati. Quasi mai pone cura nell'applicazione della normativa in materia contrattuale e nell'applicazione delle disposizioni organizzative in materia di gestione del personale. Il clima organizzativo all'interno dell'unità presenta criticità, dovute ad una leadership inadeguata e/o a rilevanti difficoltà di programmazione di alcune attività.	Basso	20

FORMAZIONE		
Descrittore	Livello	Punteggio
Il valutato ha prestato grande attenzione alla formazione e al mantenimento e potenziamento della professionalità propria e dei collaboratori, monitorando con molta cura i fabbisogni formativi e professionali e attivando varie iniziative, tra cui: partecipazione diretta ad attività formative con ruolo di docente di corsi o di relatore a convegni e seminari su scala internazionale, nazionale e locale; adesione anche via web a comunità di professionisti esperti nelle materie di competenza; partecipazione a comitati scientifici, gruppi di lavoro e simili per le materie di competenza; ha favorito il percorso formativo dei collaboratori, con un ricaduta eccellente sul miglioramento delle competenze individuali e sulla performance organizzativa dell'Ente.	Eccellente	100
Il valutato ha prestato adeguata attenzione alla formazione e al mantenimento e potenziamento della professionalità propria e dei collaboratori, monitorando con sufficiente regolarità e grado di approfondimento i fabbisogni formativi e professionali e attivando varie iniziative, tra cui: partecipazione diretta ad attività formative con ruolo di docente o di testimone a convegni e seminari su scala nazionale e locale; adesione anche via web a comunità di professionisti esperti nelle materie di competenza; partecipazione a comitati scientifici, gruppi di lavoro e simili per le materie di competenza; ha favorito il percorso formativo dei collaboratori, con un ricaduta apprezzabile sul miglioramento delle competenze individuali e sulla performance organizzativa dell'Ente.	Alto	80
Il valutato ha prestato sufficiente attenzione alla formazione e al mantenimento e potenziamento della professionalità propria e dei collaboratori, attivando varie iniziative, tra cui: partecipazione diretta ad alcune attività formative, con eventuale tenuta di qualche presentazione in qualità di testimone a convegni e seminari su scala locale; adesione anche via web a comunità di professionisti esperti nelle materie di competenza; partecipazione a comitati scientifici, gruppi di lavoro e simili, a livello prevalentemente locale, per le materie di competenza; ha favorito il percorso formativo dei collaboratori, con un ricaduta limitata, o solo parzialmente mirata, sul miglioramento delle competenze individuali e sulla performance organizzativa dell'Ente	Medio	60
Il valutato ha prestato scarsa attenzione alla formazione e al mantenimento e potenziamento della professionalità propria e dei collaboratori, non arrivando a generare ricadute adeguate sul miglioramento delle competenze individuali e sulla performance organizzativa dell'Ente.	Basso	20

ALLEGATO 2 - DIZIONARIO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL PERSONALE INQUADRATO NELLE CATEGORIE E INDICE DEI DESCRITTORI

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE	
1. Affidabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto di impegni e scadenze: rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione. ▪ Quantità e qualità della prestazione professionale, anche in relazione ai carichi di lavoro: opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato ▪ Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi: è in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi impreveduti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.
2. Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenze tecnico-professionali specifiche: conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento ▪ Disponibilità all'aggiornamento ed alla formazione professionale: capacità di curare le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, nonché lo scambio professionale con i superiori ed i colleghi ▪ Capacità di diversificare conoscenze e preparazione per affrontare situazioni nuove: capacità di ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo
3. Integrazione personale nella organizzazione e dinamismo relazionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione ed integrazione organizzativa: disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi; opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro e task force ▪ Qualità delle relazioni interpersonali con i superiori ed i colleghi: capacità di mantenere un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi; capacità di offrire supporto ed aiuto ai colleghi ▪ Correttezza e decoro: capacità di ispirare la propria condotta ai principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai doveri derivanti dalle funzioni proprie o dell'ufficio di cui fa parte
4. Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità del servizio offerto agli utenti esterni: capacità di suscitare sia nell'utenza esterna che nei dipendenti di altre strutture organizzative un'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente; individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori ▪ Tempi di rispondenza all'utenza: capacità di offrire all'utenza un servizio celere ed efficiente

1. Affidabilità		
Descrittore	Livello	Punteggio
<p>Rispetto di impegni e scadenze (rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Quantità e qualità della prestazione professionale, anche in relazione ai carichi di lavoro (opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi (è in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25

2. Competenze professionali		
Descrittore	Livello	Punteggio
<p>Conoscenze tecnico-professionali specifiche</p> <p>(dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Disponibilità all'aggiornamento ed alla formazione professionale</p> <p>(cura le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, nonché lo scambio professionale con i superiori ed i colleghi)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Capacità di diversificare conoscenze e preparazione per affrontare situazioni nuove</p> <p>(è in grado di ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25

3. Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale		
Descrittore	Punteggio	Livello
<p>Collaborazione ed integrazione organizzativa</p> <p>(è disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi; opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro e task force)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Qualità delle relazioni interpersonali con i superiori ed i colleghi</p> <p>(mantiene un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi; offre supporto ed aiuto ai colleghi)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Correttezza e decoro</p> <p>(ispira la sua condotta ai principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai doveri derivanti dalle funzioni proprie o dell'ufficio di cui fa parte)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25

4. Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura		
Descrittore	Livello	Punteggio
<p>Qualità delle relazioni interpersonali con gli interlocutori esterni all'ufficio e gli utenti del servizio</p> <p>(è in grado di suscitare nell'utenza un'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente; individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25
<p>Tempi di rispondenza all'utenza</p> <p>(è in grado di rendere all'utenza un servizio celere ed efficiente)</p>	1. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	100
	2. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	90
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	75
	4. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	50
	5. Quasi mai o raramente	25

APPENDICE - PERFORMANCE PAP

Piano Azioni Positive triennio 2025/2027



PIANO DI AZIONI POSITIVE

Regione autonoma Valle d'Aosta

2025/2027

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 62 IN DATA 27 GENNAIO 2025

INTRODUZIONE

Il Piano delle Azioni Positive è un documento obbligatorio triennale ai sensi dell'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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 (di seguito 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’art. 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’art. 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’art. 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.

Dato atto che, a norma dell’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, tutti i documenti aventi contenuto programmatico e/o organizzativo debbano confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2022/2024, ha predisposto per il triennio 2025/2027 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 2023 in Amministrazione regionale così come comunicati dal Dipartimento personale ed organizzazione ed inseriti nel portale dei CUG.

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

Classi età Inquadramento		UOMINI						DONNE					TOT	
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60	tot U	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		tot D
Tipologia di personale	Inquadramento													
Personale non dirigente	A		2	4	15	8	29		4	19	102	47	172	201
Personale non dirigente	B/B1		2	2	17	5	26				1	3	4	30
Personale non dirigente	B/B2	14	46	51	113	15	239	12	21	79	252	34	398	637
Personale non dirigente	B/B3	2	17	64	45	4	132		2	2	11	2	17	149
Personale non dirigente	C/C1		6	26	27	2	61		3	2	14	2	21	82
Personale non dirigente	C/C2	20	31	68	156	31	306	30	68	111	231	27	467	773
Personale Non dirigente	D	8	22	49	62	10	151	21	56	94	125	19	315	466
Totale personale non dirigente		44	126	264	435	75	944	63	154	307	736	134	1394	2338
Totale personale % sul personale non dirigente		1,88%	5,39%	11,29%	18,61%	3,21%	41,38%	2,69%	6,59%	13,13%	31,48%	5,73%	59,62%	100%

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

Inquadramento		UOMINI						DONNE						
Tipologia di personale	Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	
Dirigente di livello non generale	1A	0	0	1	7	1	9	0	0	1	3	1	5	14
Dirigente di livello non generale	1B	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	2	3
Dirigente di livello non generale	2A	0	0	8	18	10	36	0	0	8	13	3	24	60
Dirigente di livello non generale	2B	0	0	2	5	1	8	0	1	2	5	2	10	18
Dirigente di livello generale	CAPO DI GABINETTO	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Dirigente di livello generale	VICE CAPO DI GABINETTO	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Dirigente di livello generale	SEGRETARIO GENERALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Dirigente di livello generale	SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Dirigente di livello generale	CAPO UFFICIO STAMPA	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	2
Dirigente di livello generale	VICE CAPO UFFICIO STAMPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2
Dirigente di livello generale	AVVOCATO	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Totale personale dirigente		0	0	11	35	12	58	0	1	11	27	7	46	104
% sul personale dirigente		0,00%	0,00%	10,58%	33,65%	11,54%	55,77%	0,00%	0,96%	10,58%	25,96%	6,73%	44,23%	100,00%
SECRETARIO PARTICOLARE			1	1	3		5			2	1	1	4	9

*Non sono considerati i dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale collocati in aspettativa per svolgere incarichi presso altri Enti.

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

Classi età	UOMINI								DONNE								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	Tot %	% di genere	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	Tot %	% di genere	
Tempo Pleno	44	126	269	434	83	956	94,94%	46,09%	62	133	227	578	118	1118	77,42%	53,91%	2074
Part Time > 50 %	0	1	6	24	4	35	3,48%	11,01%	1	20	81	160	21	283	19,60%	88,99%	318
Part Time < 50 %	0	0	1	15	0	16	1,59%	27,12%	0	3	12	20	8	43	2,98%	72,88%	59
Totale	44	127	276	473	87	1007	100,00%		63	156	320	758	147	1444	100,00%		2451
Totale %	4,37%	12,61%	27,41%	46,97%	8,64%	100,00%			4,36%	10,80%	22,16%	52,49%	10,18%	100,00%			

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.

4 - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

4.1 PART-TIME

In Regione, complessivamente circa il 16,1% del personale ha un contratto a tempo parziale, percentuale questa ultima sostanzialmente analoga con quella dell'anno precedente (16,6%). In questo caso, la situazione in base al genere appare significativamente diversa. Se infatti il 94,6% del personale maschile è impiegato a tempo pieno (893 uomini), nel caso del personale femminile questa percentuale scende al 76,6% (1.068 donne). Ne consegue che l'incidenza del part time tra le donne è pari al 23,4%, (326 donne), un valore di oltre quattro volte superiore quello maschile (5,4%, pari a 51 uomini). Rispetto al 2022 va notato che l'incidenza del part time maschile risulta sostanzialmente stazionario, mentre quella femminile registra una modesta riduzione (-0,7 punti percentuali). Nonostante ciò, si conferma come l'utilizzo del rapporto di lavoro a tempo parziale sia una prerogativa femminile, considerato che nell'86,5% dei casi i dipendenti che lavorano con orario ridotto sono donne.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale, come definito dalla contrattazione, si costituisce mediante assunzione, a seguito della determinazione del fabbisogno di personale, o trasformazione dei rapporti di lavoro in essere da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.

La determinazione massima di personale da destinare al lavoro part-time è pari al 25% della dotazione organica.

Sono esclusi: il personale del corpo 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.

Nell'ambito della percentuale sopra indicata, il 40% dei contratti a tempo parziale possono avere durata indeterminata, mentre il restante 60% deve avere durata determinata (non inferiore ad un anno e non superiore a due).

In Regione, il part-time ha articolazioni orizzontali, verticali o combinate settimanali e verticali mensili o annuali, con percentuali che vanno dal 50% al 75% per il verticale annuale, dal 30% all'83,33% per le altre tipologie.

In Regione, è nettamente prevalente l'utilizzo del part time con percentuale superiore al 50%, in quanto riguarda circa l'83% di coloro che complessivamente lavorano con orario ridotto (318 persone). Anche in questo caso emerge una differenza tra donne e uomini, poiché le prime evidenziano una percentuale maggiore di part time superiore al 50% (86,8%) rispetto agli uomini (68,6%). In termini assoluti, sono 35 uomini e 283 donne le persone che usufruiscono del part-time >50%.

Il 58,1% del personale che utilizza il part time ha un'età compresa tra 51-60 anni. Nel caso della componente femminile questa percentuale si abbassa al 55%, mentre per quella

maschile sale al 76%; va poi notato che per le donne assume un certo rilievo anche la fascia tra 41 e 50 anni (28,5%), per contro il peso di questa ultima tra gli uomini è contenuto al 13,7%.

Anche in termini di incidenza il maggior peso del part time si osserva per la classe 51-60: quasi il 19% dei dipendenti in questa fascia di età svolge un lavoro ad orario ridotto. Se per gli uomini si conferma questo dato, per la componente femminile la maggiore incidenza del part time la si osserva invece nella classe 41-50, dove l'orario ridotto interessa quasi una donna ogni tre di quell'età.

Anche il ricorso al part-time con percentuale superiore al 50% si concentra prevalentemente nella fascia 51-60 anni, sia per la componente femminile che per quella maschile. Va però notato che oltre una donna su otto che utilizza questo tipo di part time ha un'età compresa tra 41 e 60 anni.

Questi dati se permettono di affermare che il part-time è ancora configurato come prevalentemente "femminile", costituendo certamente uno dei maggiori strumenti contrattuali per conciliare l'attività professionale con quella privata, suggeriscono d'altro canto, considerata l'età prevalente dei fruitori dell'orario ridotto, che la conciliazione riguarda gli aspetti familiari in senso ampio, ovvero non riguardano solo le problematiche connesse alla maternità ed alla cura dei figli.

4.2 TELELAVORO

Il telelavoro in Amministrazione regionale era stato introdotto nel 2010. L'Amministrazione, con proprio atto, definiva le attività compatibili con il telelavoro e, a richiesta del personale, attivava contratti di telelavoro.

Al 31/12/2023, erano attivi 68 contratti di telelavoro, che interessano circa il 3% del personale; 12 riguardavano uomini e 56 donne, per un tasso di femminilizzazione pari all'82%.

La fascia d'età che concentrava il maggior numero di contratti di telelavoro era nuovamente quella che dai 51 ai 60 anni (53%), seguita da quella 41-50 (26%); questa distribuzione era confermata nel caso della componente femminile, gli uomini invece era in maggioranza nella fascia 41-50 anni.

In ragione della revisione complessiva del lavoro a distanza operata con deliberazione della Giunta regionale n. 1166 in data 23 settembre 2024, come modificata dalla DGR n. 1467 in data 25 novembre 2024, l'istituto del telelavoro è stato, nelle more di future valutazioni organizzative e ai fini di garantire omogeneità e parità di trattamento tra i dipendenti, assorbito dalla Disciplina di attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione regionale Valle d'Aosta.

4.3 LAVORO AGILE

Il lavoro agile ordinario è stato avviato dall'Amministrazione, terminato il periodo emergenziale il 31 marzo 2022, e regolato da accordi individuali. L'obiettivo dell'Ente era consentire a circa il 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali era possibile effettuarlo, di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile per 2 giorni a settimana a partire dall'anno 2022.

Al 31/12/2023 interessava 278 dipendenti, di cui il 78% donne e quasi la metà di essi con un'età compresa tra 51 e 60 anni.

Con la nuova disciplina del lavoro agile nell'ambito dell'amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2025, le tipologie di accordo di lavoro agile sono attivabili a domanda del dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e non impiegato in mansioni o settori esclusi ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Disciplina e si distinguono in tre fattispecie:

- lavoro agile ordinario;
- lavoro agile per particolari situazioni personali o familiari;
- lavoro agile per straordinarie e temporanee situazioni di bisogno personale o familiare.

4.4 ORARIO FLESSIBILE

In Regione, l'orario di lavoro è di trentasei ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio ed all'orario di apertura degli uffici al pubblico.

La programmazione e l'articolazione dell'orario di lavoro sono fissate dai dirigenti responsabili nell'osservanza dei criteri organizzativi e nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente, per determinare l'orario di servizio e di apertura al pubblico, definiti dagli organi di governo, e nel rispetto delle disposizioni in materia di relazioni sindacali.

Attualmente, gli orari di servizio variano a seconda della struttura; l'orario di apertura al pubblico è invece fissato, tranne in casi di particolari esigenze, dalle 9:00 alle 14:00 tutti i giorni lavorativi.

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro, che possono anche coesistere.

L'orario flessibile, che consente di anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita, garantendo al nucleo centrale dell'orario quale fascia obbligatoria (dalle 9:00 alle 12:00) la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura, è il sistema utilizzato dalla maggioranza del personale regionale; sono esclusi i turnisti che ricoprono particolari ruoli (es. vigili del fuoco, forestali, segreterie delle scuole...).

Al 31/12/2023 utilizzava l'orario flessibile il 62% del personale. In particolare il 54% degli uomini e il 68% delle donne. Anche la flessibilizzazione dell'orario di lavoro è prevalentemente femminile, considerato che il tasso di femminilizzazione relativo è pari al 65,1%.

Se si osservano le fasce di età di utilizzo di tale tipologia di orario, si conferma che, anche in questo caso, la maggior parte dei dipendenti ha un'età compresa nella fascia 51-60 (49,9%), mentre circa il 22% di essi si colloca nella fascia 41-50 anni. Non si osservano differenze rilevanti rispetto alla disaggregazione di genere.

Prendendo però in esame l'incidenza di quanti, appartenenti ad una specifica classe di età, fruiscono dell'orario flessibile rispetto al totale dei lavoratori di quella stessa classe di età, va sottolineato che i valori più elevati si osservano per i lavoratori più giovani (<30 anni), in quanto la quasi totalità utilizza l'orario flessibile (91,6%), mentre quelli che la utilizzano in misura minore sono i dipendenti di età compresa tra 41 e 50 anni (57,3%).

4.5 CONGEDI PARENTALI

TABELLA

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	gg	958	27,73%	2497	72,27%	3455	53,38%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	gg	514	17,03%	2504	82,97%	3018	46,62%
Totale permessi a giornata		1472		5001		6473	
% sul personale complessivo		22,74%		77,26%			

Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	ore	2159	21,10%	8075	78,90%	10234	89,26%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	ore	248	20,13%	984	79,87%	1232	10,74%
Totale permessi a ore		2407		9059		11466	
% sul personale complessivo		20,99%		79,01%			

In Regione, nel 2023 sono stati utilizzati 3.018 permessi giornalieri per congedo parentale, di cui la stragrande maggioranza da donne (83%). Rispetto all'anno precedente vi è un incremento di 439 giornate di congedo parentale utilizzate (+17%). Va sottolineato che la crescita è spiegata totalmente dalle donne (+23,5%), mentre per gli uomini si osserva una contrazione, per quanto modesta (-6,7%).

Le ore di congedo parentale sono state 1.232 e anche in questo caso si osserva una crescita rispetto all'anno precedente (+2,8%), ancora una volta spiegata esclusivamente dalla componente femminile (+21% donne, -35,6% uomini). Il tasso di femminilizzazione dei congedi parentali a ore è del 79,9%.

4.5 PERMESSI L. 104/1992

Nel 2023 i permessi giornalieri nell'ambito dell'Amministrazione regionale utilizzati ai sensi della L. 104/1992 sono stati 3.455, di cui il 72% utilizzati da donne. Anche per questa tipologia di permessi si evidenzia un aumento rispetto al 2022 (+9,8%), ma in questo caso riguarda sia le donne (+13,2%), sia gli uomini (+1,8%), seppure in misura più contenuta.

Le ore utilizzate per la stessa tipologia di permessi sono state 10.234, il 78,9% utilizzate da donne. Al contrario dei casi precedenti, i permessi a ore ai sensi della L. 104/1992 sono in contrazione rispetto all'anno precedente (-6,6%) e questa riduzione riguarda sia le donne (-2,6%), sia gli uomini (-18,9%).

5 -TABELLA – ANZIANITA' DI SERVIZIO PERSONALE DELLE CATEGORIE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	36	68	72	37	10	223	23,62%	56	72	54	46	3	231	16,57%
Tra 3 e 5 anni	6	25	30	13	0	74	7,84%	5	22	20	13	2	62	4,45%
Tra 5 e 10 anni	2	16	60	31	3	112	11,86%	2	32	21	31	4	90	6,46%
Superiore a 10 anni	0	17	102	354	62	535	56,67%	0	28	212	644	127	1011	72,53%
Totale	44	126	264	435	75	944		63	154	307	734	136	1394	
Totale %	4,66%	13,35%	27,97%	46,08%	7,94%	100%	100%	4,52%	11,05%	22,02%	52,65%	9,76%		100%

L'anzianità di servizio, ovvero la permanenza nel profilo e livello, è stata classificata in fasce. Quelle utilizzate in questa analisi sono le seguenti:

- inferiore a 3 anni;
- tra 3 e 5 anni;
- tra 5 e 10 anni;
- superiore a 10 anni.

Dall'analisi dei dati si evince che due terzi dei dipendenti lavora in Amministrazione da più di 10 anni. La componente femminile avrebbe un'anzianità di servizio maggiore di quella maschile, considerato che il 72% di esse si colloca nella fascia superiore ai 10 anni, a fronte del 56,7% degli uomini. D'altro canto, al polo opposto, le donne con anzianità pari o inferiore ai 5 anni sono il 21%, contro il 31% degli uomini.

L'anzianità di servizio è ovviamente associata all'età anagrafica; a questo proposito si può notare che le classi di età che concentrano più persone con più di 10 anni di servizio sono quelle superiori, ovvero quella relativa agli ultrasessantenni e quella tra 51 e 60 anni. D'altra parte, va sottolineato che circa il 43% del personale non dirigente dell'Amministrazione ha un'età anagrafica tra 51 e 60 anni e un'anzianità lavorativa superiore ai 10 anni.

AREE DI INTERVENTO

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

- 1) CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI
- 2) CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA
- 3) BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione da attuare lavorando in rete

con altri soggetti operanti nel territorio valdostano in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Organizzare una iniziativa formativa e informativa per dirigenti e dipendenti di concerto con gli altri CUG presenti sul territorio.

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

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

Azione positiva: Creazione di una casella di posta dedicata ai dipendenti "parlaconilcug"

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

Azione positiva: Avviare un percorso prodromico alla certificazione di genere

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: promuovere le misure di conciliazione in corso di costruzione da parte dell'Amministrazione

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

Azione positiva: Avvio operativo dello sportello d'ascolto psicologico rivolto, in via sperimentale, al personale della Regione

Azione positiva: Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi

Azione positiva: Intervento di coaching da avviarsi in almeno una struttura organizzativa.

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni.

Azione positiva: Consolidamento dell'attività dei Disability Manager

RUOLO DEL CUG NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

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

Fanno seguito le schede allegate in cui è schematizzato quanto sopra illustrato.

Area 1

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	Organizzare una iniziativa formativa e informativa per dirigenti e dipendenti di concerto con gli altri Cug presenti sul territorio.	- Ufficio formazione Regione/Celva - CUG presenti sul territorio	2025/2027
2	Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG	- Personale - 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	2025/2027
3	Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti	- CUG - Personale - Amministratori - CPEL	1 2	1 Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP 2 Creazione di una casella di posta dedicata ai dipendenti "parlaconilcug"	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL - Personale	2025/2027
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1	Avviare un percorso prodromico alla certificazione di genere	- CUG - Struttura Competente dell'ente - Consigliera di parità regionale	2025/2027

Area 2

CONCILIAZIONE LAVORO – VITA PRIVATA						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 2	1 Prosecuzione, con gli Enti del comparto unico regionale, dei lavori del gruppo di lavoro per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile, finalizzato a conoscere lo stato di attivazione dell'istituto nei diversi Enti 2 Promuovere le misure di conciliazione in corso di costruzione da parte dell'Amministrazione	- CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL	2025/2027

Area 3

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA					
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale - Organismi di parità 	<p>1 Avvio operativo dello sportello d'ascolto psicologico rivolto, in via sperimentale, al personale della Regione</p> <p>2 Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi</p> <p>3 Intervento di coaching da avviarsi in almeno una struttura organizzativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente 	2025/2027
2	Prevenire le discriminazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. 	<p>1 Consolidamento dell'attività dei Disability Manager</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL 	2025/2027

Dipartimento	Strutture competenti	Procedimento/Processo	Area / Descrizione	Macro-attività	Descrizione macro-attività	Fattori Organizzativi - Eventi/Comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio	Note
Avvocatura Regionale	Avvocatura regionale	Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributo con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	La discrezionalità si esplica nei confini previsti dalla normativa legislativa e/o contrattuale e sulla base delle tariffe professionali
Avvocatura Regionale	Avvocatura regionale	Affidamento incarichi esterni di servizi legali, consulenze tecniche	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'attività è connotata da un elevato intuito personale
Avvocatura Regionale	Avvocatura regionale	Consulenza giuridica	H - Affari legali e contenzioso	H1	estione affari legali	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Organi politici Strutture regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Avvocatura Regionale	Avvocatura regionale	Gestione del contenzioso	H - Affari legali e contenzioso	H2	Gestione contenzioso		Organi politici Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Avvocatura Regionale	Avvocatura regionale	Recupero crediti	H - Affari legali e contenzioso	H3	Procedure stragiudiziali per il recupero dei crediti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini e imprese)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	Concessione contributi (l.r. 6/2007 cooperazione allo sviluppo)*	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	Da diversi anni questa tipologia di contributi non è più erogata e sarà così anche per l'annualità 2024, non essendo stanziata risorse finanziarie dedicate. Di conseguenza, nonostante il procedimento risulti a rischio alato, non è considerato ai fini del trattamento di prevenzione
Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	Autorizzazioni ai sensi del Codice della Strada (artt. 5, 6, 7 e 9)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Inadeguata tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	Concessione contributi (l.r. 61/1994; l.r. 6/2012)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Inadeguata pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	Concessione contributi l.r. 14/2023 "80° Anniversario della resistenza, autonomia e libertà"	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Inadeguata pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	Concessione contributi Fondazioni (l.r. 12/1982; l.r. 33/1991; l.r. 18/1998)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	Stakeholder: trattasi di Fondazioni
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Riconoscimento personalità giuridica ad enti di diritto privato	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Concessione patrocinio morale	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Concessione usi Sala Maria Ida Viglino e saletta attigua	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Contributi alle società di emigrati all'estero per la realizzazione di iniziative (l.r. 91/93)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Operatori economici Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Iscrizione albo di cui alla l.r. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Enti/società partecipate Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	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 - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 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	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Questura, Carabinieri, Consolato)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Affidamento a terzi di servizi e forniture (stampa materiale elettorale per elezioni e acquisto cancelleria per seggi elettorali)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici Soggetti pubblici (INPPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura, Camera di commercio, Centro per l'impiego)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Affidamento a terzi di servizi e forniture (stampa materiale elettorale per elezioni e acquisto cancelleria per seggi elettorali)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Segretario generale della Regione	Affidamento a terzi di servizi e forniture per le attività degli uffici Cerimoniale, Comunicazione istituzionale e Office Langue Française	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Trasferimenti a enti locali e al CELVA	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Medio	Basso	Basso	Controparti/ Relazioni: CPEL / CELVA Impatto Basso: Normativa rigorosa e limitata discrezionalità
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Controllo sugli organi degli enti locali	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Organi politici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	

Segretario Generale della Regione	Enti locali	Ispezioni anagrafiche ed elettorali	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Ricorsi anagrafici	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Soggetti privati (cittadini) □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Segretario Generale della Regione	Enti locali	Erogazione di contributi agli enti locali per interventi di sicurezza (videosorveglianza)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 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	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	Impatto Basso: Normativa rigorosa e limitata discrezionalità
Dipartimento Agricoltura	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Autorizzazioni-OCM latte	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura (U.O. Pianificazione territoriale e diversificazione aziendale)	Rilascio pareri di razionalità e funzionalità, ai sensi della l.r. 11/98, per fabbricati rurali e/o agrituristici	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali	Assegnazione diritti di impianto di vigneti e rilascio autorizzazioni fitosanitarie	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura (U.O. Pianificazione territoriale e diversificazione aziendale)	Rilascio di attestato d'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici e attestato di complementarietà	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura e Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Affidamento lavori di manutenzione su immobili destinati al settore agricolo e sull'Arena della Croix noire	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Professionisti	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	Affidamento lavori di manutenzione su immobili destinati al settore agricolo e sull'Arena della Croix noire	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Professionisti	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Professionisti	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Professionisti	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	Pur avendo indicato risorse apprezzabili, l'indice di impatto è ritenuto medio in quanto ciascun procedimento individualmente considerato non comporta spese rilevanti.
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	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 - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Operatori economici □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura	Assunzione di operai nell'ambito dei piani agricoli tramite apposite graduatorie pubbliche	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura	Manutenzione degli immobili agricoli trasferiti a Vda strutture	E - Gestione entrate, spese e patrimonio	E1	Gestione patrimonio	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate □ Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Dipartimento Agricoltura (U.O. Pianificazione territoriale e diversificazione aziendale)	Controlli sul rispetto degli obblighi e degli adempimenti in materia di attività agrituristiche, ai sensi della l.r. 29/2006	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	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 - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Agricoltura	Politiche regionali di sviluppo rurale	Programmazione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale 2014/20	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Soggetti privati (cittadini) □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Professionisti	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	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 Agricoltura	Dipartimento Agricoltura (U.O. Pianificazione territoriale e diversificazione aziendale)	Rilascio pareri in ambito di pianificazione territoriale e VAS	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Strutture regionali □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive -- Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Iscrizione al registro ricercatori e raccoglitori di minerali e fossili e del registro tecnici acustica ambientale	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti privati (cittadini) □ Professionisti	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria -- Tutela qualità delle acque	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 - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Strutture regionali □ Soggetti privati (cittadini) □ Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Autorizzazione integrata ambientale (AIA)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Strutture regionali □ Soggetti privati (cittadini) □ Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Ambiente	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Valutazione impatto ambientale (VIA) e Valutazione ambientale strategica (VAS)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Strutture regionali □ Soggetti privati (cittadini) □ Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	

Dipartimento Ambiente	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Ambiente	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio linee elettriche	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguite nel tempo -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	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, contributi per riorganizzazione discariche (art. 8 l.r. 12/2023)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive, concessioni relative ad attività estrattive (acque minerali e termali, l.r. 5/2008)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive, concessioni relative ad attività estrattive (acque minerali e termali, l.r. 5/2008)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Attività di cava permessa nelle sole aree individuate dal PRAE
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Affido lavori, forniture e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Affido lavori, forniture e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Affido lavori, forniture e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE/PNRR	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Ambiente	Dipartimento Ambiente	Nomina direttore generale Arpa	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Dipendenti e dirigenti regionali <input type="checkbox"/> Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Dipartimento Ambiente	Affido di consulenze e di collaborazioni tecniche ai sensi della l.r. 18/1998 e successive modificazioni	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Dipartimento ambiente Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Valutazione ambientale progetti europei (Dipartimento ambiente Autorità ambientale), istruttoria tecnico-economica progetti europei e successivo controllo di primo livello alle spese sostenute	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Carenze organizzative (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive, Tutela qualità delle acque	Programmazione, approvazione, realizzazione fondi europei	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Gestione fondi europei	Carenze organizzative (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Operatori economici <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Ambiente	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Gestione e controllo attività delegate a: - Fondazione Montagna Sicura come antenna dell'Espace Mont Blanc	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguite nel tempo -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Enti/società partecipate	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Gestione e controllo attività delegate a: - Fondation Grand Paradis	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguite nel tempo -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Enti/società partecipate	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Dipartimento ambiente	Gestione e controllo attività delegate a: - Arpa	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguite nel tempo -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Enti/società partecipate	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati

Dipartimento Ambiente	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Gestione e controllo attività delegate a: - Ente parco Mont Avic	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguite nel tempo -- Monopolo interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolo interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Enti/società partecipate	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Tutela qualità delle acque	Sistema idrico integrato (SII)	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Monopolo interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Tutela qualità delle acque	Autorizzazioni relative allo scarico in acque superficiali e nel/sul suolo di acque reflue di tipo domestico, industriale e urbano	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolo interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Autorizzazioni ai sensi della l.r. 30/1991 "Norme per l'istituzione di aree naturali protette"	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolo interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini) Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Predisposizione ed attuazione del Piano gestione rifiuti	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolo interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini) Professionisti Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Trasferimenti per il funzionamento di enti esterni gestori di parchi e giardini alpini	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Monopolo interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolo interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Ingenti	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Autorizzazioni e controlli afferenti all'attività di polizia mineraria ai sensi del d.lgs. 624/96 e del d.P.R. 128/59	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati - Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Soggetti privati (cittadini) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	Normativa rigorosa + Controlli incrociati
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	Rilascio concessioni, autorizzazioni e servizi riguardanti proprietà regionali	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	Affidamento servizio di pulizia, facchinaggio e fornitura di energia elettrica	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	Rilascio concessioni per l'utilizzo gratuito di immobili di proprietà regionale da parte di enti non aventi fine di lucro	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributo con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	L'indice di probabilità è stato ridotto da Medio a Basso, in quanto tale forma di concessione viene deliberata dalla Giunta regionale.
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Controllo delle società e degli enti partecipati	Aumento di capitale sociale o concessione di agevolazione economica/finanziaria nei confronti delle società partecipate dalla Regione (direttamente e indirettamente)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni	E - Gestione entrate, spese e patrimonio	E1	Gestione patrimonio	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	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 - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	Controllo delle società e degli enti partecipati	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 - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Enti/società partecipate Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	Valutato che la nomina avviene da parte della Giunta regionale, si ritiene che l'indice di probabilità possa essere ridotto da Medio a Basso.
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Viabilità e opere stradali	Rilascio di concessioni/ autorizzazioni stradali a enti pubblici e privati	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e viabilità, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	Operatori economici Professionisti Soggetti privati (cittadini) Strutture regionali	Affini	Apprezzabili Ingenti	Alto	Alto	Alto	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e viabilità, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	Operatori economici Professionisti Soggetti privati (cittadini) Strutture regionali	Affini	Apprezzabili Ingenti	Alto	Alto	Alto	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e viabilità, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	Operatori economici Professionisti Soggetti privati (cittadini) Strutture regionali	Affini	Esigue Apprezzabili	Alto	Alto	Alto	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e Viabilità	Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni nell'ambito di contratti per l'esecuzione di lavori pubblici	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B4	Subappalto	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione. Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Operatori economici Professionisti Soggetti privati (cittadini) Strutture regionali	Affini	Esigue Apprezzabili	Alto	Alto	Alto	

Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Accordi bonari	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B5	Accordi bonari	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e viabilità, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Trasferimenti agli Enti locali di fondi previsti da leggi regionali per la realizzazione e la gestione di opere pubbliche	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Rilevanza economica (D) - 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	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento	Assunzioni a tempo determinato di operai edili per piani straordinari d'interventi nel settore delle opere di pubblica utilità.	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Dipartimento Infrastrutture e viabilità	Controllo sull'attività svolta dalla Société 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 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Infrastrutture, viabilità	Edilizia sedi istituzionali e sismica	Verifica, a fini sismici, di criteri adottati e calcoli dimensionali nei progetti di opere strutturali negli edifici pubblici e privati	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici, Sistemi informativi	Realizzazione, manutenzione e gestione dei sistemi informativo, tecnologico e di telecomunicazioni regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 3. Fase progettuale non sufficientemente ponderata rispetto agli impatti producibili	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici, Sistemi informativi	Realizzazione, manutenzione e gestione dei sistemi informativo, tecnologico e di telecomunicazioni regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 3. Fase progettuale non sufficientemente ponderata rispetto agli impatti producibili	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici, Sistemi informativi	Realizzazione, manutenzione e gestione dei sistemi informativo, tecnologico e di telecomunicazioni regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 3. Fase progettuale non sufficientemente ponderata rispetto agli impatti producibili	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Basso	Basso	In tale voce sono compresi gli affidi diretti alla società in house IN.VA. S.p.A.
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Sistemi tecnologici	Cessione di apparecchiature informatiche dismesse	E - Gestione entrate, spese e patrimonio	E1	Gestione patrimonio	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Istituzioni scolastiche Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Sistemi informativi U.O. Infrastrutture di telecomunicazione	Rilascio di concessioni/autorizzazioni all'utilizzo di postazioni di telecomunicazioni e all'utilizzo della fibra ottica regionale	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Sistemi informativi U.O. Infrastrutture di telecomunicazione	Rilascio di concessioni/autorizzazioni all'utilizzo di postazioni di telecomunicazioni e all'utilizzo della fibra ottica regionale Gestione dell'entrata	E - Gestione entrate, spese e patrimonio	E1	Gestione patrimonio	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	Assenza di discrezionalità nell'applicazione
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Incarichi di consulenza	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo	Professionisti	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Affidamenti contratti di assicurazione a tutela dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo - Opacità (C) - 4. Non corretto bilanciamento delle posizioni giuridiche coinvolte a scapito dell'interesse pubblico	Centrale Unica di Comittenza Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Stipula dei contratti di cui è parte la Regione	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo - Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	Operatori economici Strutture regionali	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	Gestione sistema sanzionatorio amministrativo	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione sanzioni amministrative	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	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 - Affari legali e contenzioso	H1	Gestione affari legali	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	Confisca di veicoli e gestione elenco depositarie autorizzate	H - Affari legali e contenzioso	H1	Gestione affari legali	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	Gestione ruoli esattoriali	H - Affari legali e contenzioso	H1	Gestione affari legali	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	Rappresentanza in giudizio del Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, presso Giudice di Pace e Tribunale	H - Affari legali e contenzioso	H2	Gestione contenzioso	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Sanzioni amministrative	Acquisizione del servizio triennale di recupero, custodia e acquisto dei veicoli oggetto di provvedimenti di sequestro amministrativo, fermo o confisca	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo - Opacità (C) - 4. Non corretto bilanciamento delle posizioni giuridiche coinvolte a scapito dell'interesse pubblico	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Medio	Basso	

Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari legislativi e aiuti di Stato	Affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo -- Opacità (C) - 4. Non corretto bilanciamento delle posizioni giuridiche coinvolte a scapito dell'interesse pubblico	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari legislativi e aiuti di Stato	Servizio di consulenza finalizzato ad assicurare supporto in materia di aiuti di Stato	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A - Autorizzazione o concessione	A3	Rilascio autorizzazioni con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Rilascio nullaosta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri per motivi di lavoro o per ricongiungimento familiare	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Concessione cittadinanza italiana per matrimonio	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Istruttoria pratiche di concessione cittadinanza italiana per residenza con rilascio parere o rigetto per inammissibilità	A - Autorizzazione o concessione	A3	Rilascio autorizzazioni con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Adozione provvedimenti di divieto detenzione armi	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Adozione decreti di espulsione stranieri irregolari	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Carenze organizzative (B) - 2. Avvocazione di atti o esercizio di poteri sostitutivi in assenza dei presupposti legittimanti -- Opacità (C) - 1. Mancata acquisizione di elementi istruttori per fondare la determinazione finale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Adozione provvedimenti di revoca della misura di accoglienza nei confronti dei cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Carenze di controllo (B) - 2. Distorsione degli esiti dell'attività di controllo per favorire indebitamente un interesse privato	Operatori economici <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Legislativo e aiuti di stato	Affari di prefettura	Decisione ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore e del Sindaco (quale ufficiale di governo)	H - Affari legali e contenzioso	H2	Gestione contenzioso	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Definizione macro e micro-organizzazione dell'Amministrazione regionale e pesatura delle Strutture e delle Unità organizzative	L - Area residuale	L	Area residuale	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Amministratori <input type="checkbox"/> Dipendenti e dirigenti regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Conferimento incarichi dirigenziali	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Valutazione e attribuzione indennità incarichi aggiuntivi	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso

Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Conferimento incarichi PPR	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Determinazione dei fabbisogni del personale e modalità di copertura dei posti vacanti	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Carenze operative (B) - 2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Convenzioni con altri enti per utilizzo graduatorie	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Organi politici Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Contrattazione collettiva decentrata di ente	L - Area residuale	L	Area residuale	Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico -- Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Nomina dei componenti del COREPOC	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico -- Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Nomina dei componenti del CRRS	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale. -- Controparti/relazioni (A) 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying Carenza di informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento e S.O. Amministrazione del personale e attività economiche e attività economiche	Gestione dei contratti individuali di lavoro: trasformazione del rapporto di lavoro: lavoro in part time, telelavoro e lavoro agile	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Controllo presenze mediante procedura informatizzata (compresi controlli su corretto utilizzo buoni pasto e assenze)	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenza organizzativa (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione del personale e attività economiche	Aspettative, congedi, permessi e accertamenti sanitari	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione del personale e attività economiche	Individuazione formatori e servizio di forniture aule attrezzate	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione del personale e attività economiche e S.O. Sicurezza e logistica	Acquisizione servizi e forniture sotto e sopra soglia ai sensi del d.lgs. 36/2023 a servizio dell'intera Amm.ne regionale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione	Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Sicurezza e logistica	Svolgimento del servizio di posta interna e gestione dei servizi postali	L - Area residuale	L	Area residuale	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	Dipendenti e dirigenti regionali Organi politici Operatori economici	Affini -- Antagonisti	Nessuna	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione del personale e attività economiche	Cessione di beni mobili dismessi	E - Gestione entrate, spese e patrimonio	E1	Gestione patrimonio	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed Enti comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione e formazione del personale	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 - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione e formazione del personale	Gestione delle istruttorie per l'attribuzione di incarichi di mansioni superiori	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione e formazione del personale	Mobilità interna e esterna con Enti del comparto ed extracomparto, assegnazione temporanea e comandi e distacchi	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Progressioni economiche orizzontali	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D2	Progressioni di carriera	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Procedimenti disciplinari e accertamento della responsabilità dirigenziale per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Opacità (C) - 1. Mancata acquisizione di elementi istruttori per fondare la determinazione finale -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Contenzioso	H - Affari legali e contenzioso	H2	Gestione contenzioso	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Discrezionalità (D) - 3. Indebitate pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali Enti e associazioni senza scopo di lucro Strutture regionali	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	

Dipartimento Personale e organizzazione	Amministrazione del personale e attività economiche	Attività extra impiego	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Sicurezza e logistica	Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Sicurezza e logistica	Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Sicurezza e logistica	Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Gestione del personale e concorsi	Applicazione istituti contrattuali economici (stipendi)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze gestionali (B) - 5. Incoerente e/o ingiustificata durata delle procedure -- Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento e S.O. Gestione del personale e concorsi	Controllo attribuzione trattamento economico accessorio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	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 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze organizzative (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Personale e organizzazione	Dipartimento personale e organizzazione	Nomina Commissione Indipendente di Valutazione (CIV)	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Organi politici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Accreditamento servizi di formazione	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Accreditamento servizi al lavoro	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Enti e associazioni senza scopo di lucro Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Iscrizione nell'elenco dei soggetti attuatori della formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione /Politiche per l'inclusione lavorativa	Affidamenti con procedure ordinarie	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Enti e associazioni senza scopo di lucro Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione /Politiche per l'inclusione lavorativa	Procedura negoziata: senza bando ex art. 76 d.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Professionisti Enti e associazioni senza scopo di lucro Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione /Politiche per l'inclusione lavorativa	Affidamento ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Professionisti Enti e associazioni senza scopo di lucro Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione /Politiche per l'inclusione lavorativa	Concessione di contributi per l'avvio di nuove imprese e attività professionali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici Professionisti Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Politiche per l'inclusione lavorativa	Progetti di inclusione attiva	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Concessione di incentivi per assunzioni di lavoratori	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici Professionisti Enti e associazioni senza scopo di lucro Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Concessione di voucher a enti di formazione accreditati per servizi formativi nell'apprendistato	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Tirocini per persone straniere residenti all'estero	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici Soggetti privati (cittadini) Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Chiamate pubbliche	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Politiche per l'inclusione lavorativa	Ammissione a convenzione ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Politiche per l'inclusione lavorativa	Ammissione ad esonero ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Politiche per l'inclusione lavorativa	Contributi economici leggi regionali 54/1981 e 89/1983	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	

Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Politiche per l'inclusione lavorativa	Borse Lavoro	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Contributo ai familiari delle vittime di incidenti sul lavoro	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Assegno di studio e contributo ai figli delle vittime di incidenti sul lavoro	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Pagamento dei contributi volontari	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Conferimento di incarichi di natura professionale	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) Professionisti Dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Formazione professionale - finanziamenti tramite avviso pubblico (compresi gli avvisi in attuazione del PNRR Missione 5 (GOL))	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Enti e associazioni senza scopo di lucro Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Progetti per l'invecchiamento attivo di persone "over 58" - finanziamento tramite avviso pubblico.	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Soggetti pubblici (Pubbliche amministrazioni) e soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Voucher per la conciliazione	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	Operatori economici e soggetti privati	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali	Iscrizione nel RUNTS, Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze gestionali (B) - 5. Incoerente e/o ingiustificata durata delle procedure	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Gestione attività di formazione e di aggiornamento del personale operante in ambito socio-sanitario	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Soggetti privati (cittadini) Professionisti Dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Gestione attività di formazione e di aggiornamento del personale operante in ambito socio-sanitario	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Soggetti privati (cittadini) Professionisti Dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Affidamento di servizi in ambito sociale (area minori, disabili, ecc.)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Affidamento di servizi in ambito sociale (area minori, disabili, ecc.)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e disagio abitativo	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e disagio abitativo	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e disagio abitativo	Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia e disagio abitativo	Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di gruppi o di associazioni di soggetti privati	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Soggetti privati (cittadini) Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento politiche sociali	Invalità civile e interventi per la disabilità	Erogazione di provvidenze di invalidità civile	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze gestionali (B) - 5. Incoerente e/o ingiustificata durata delle procedure	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e disagio abitativo	Finanziamento degli Enti strumentali regionali nell'ambito delle politiche sociali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso

Dipartimento politiche sociali	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Gestione delle attività amministrative per il funzionamento dei servizi socio-assistenziali per anziani e prima infanzia	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Carenze organizzative (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini)	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Invalidità civile e interventi per la disabilità	Nomina rappresentanti in commissioni e gruppi di lavoro	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ...	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Invalidità civile ed interventi per la disabilità	Affidamento ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Professionisti □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali	Attuazione di iniziative europee	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini) □ Enti ed associazioni senza scopo di lucro □ operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento politiche sociali	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Invalidità civile ed interventi per la disabilità	gestione di procedure di co-progettazione ai sensi dell'articolo 55 del Codice del Terzo Settore e del Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali 72/2021	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate a provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici □ Enti ed Associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1 B2 B3	Affidamenti con gara Affidamenti con procedura negoziata Affidamenti diretti	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Dipendenti e dirigenti regionali □ Professionisti □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Selezione e gestione attività dei componenti esterni del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (Nuval)	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Informazioni (C) - 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Organi politici □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Definizione del Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030, documento di indirizzo e governance dei fondi europei 2021/27	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Organi politici □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Soggetti privati (cittadini) □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Controllo di 1° livello di progetti di assistenza tecnica afferenti a programmi cofinanziati	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali □ Strutture regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmi per lo sviluppo regionale	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa	Strutture regionali □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmi per lo sviluppo regionale	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa	Strutture regionali □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmi per lo sviluppo regionale	Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)"	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Rilevanza economica (D) - 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	Organi politici □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmi per lo sviluppo regionale	Selezione dei Progetti del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)"	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Rilevanza economica (D) - 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	Organi politici □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici □ Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Informazioni (C) - 4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici □ Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	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 - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Organi politici □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Acquisizione servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Strutture regionali □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Acquisizione servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Strutture regionali □ Dipendenti e dirigenti regionali □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	

Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2021/27 (FSE)" e fondi nazionali e Gestione Fondi stessi	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti-- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Organi politici Operatori economici Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Alto	Alto	Alto
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2021/27 (FSE)" e fondi nazionali e Gestione Fondi stessi	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti-- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Organi politici Operatori economici Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Alto	Alto	Alto
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Controllo progetti europei e statali	Controllo di 1° livello sui progetti cofinanziati da Fondi europei e nazionali	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali Strutture regionali Operatori economici Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Controllo progetti europei e statali	Controllo di 1° livello sui progetti cofinanziati da Fondi europei e nazionali	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali Strutture regionali Operatori economici Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Semplicificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale	Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR e PNC inclusi)	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini) Enti e associazioni senza scopo di lucro Strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Politiche Strutturali e Affari Europei	Semplicificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale	Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR e PNC inclusi)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini) Enti e associazioni senza scopo di lucro Strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Gestione dell'elenco regionale delle organizzazioni di volontariato di Protezione civile	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Gestione demanio idrico; Attività geologiche; Opere idrauliche	Rilascio pareri e autorizzazioni (Lr. 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 - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Opere idrauliche	Autorizzazione alla costruzione di dighe e invasi ai sensi della LR 13/2010 e della DGR 2073/2010	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinate di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Gestione demanio idrico	Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Ingenti	Alto	Alto	Alto
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Gestione demanio idrico	Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Alto	Alto	Alto
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale; Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Gestione della fase di affidamento dei contratti pubblici di competenza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale; Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Gestione della fase di affidamento dei contratti pubblici di competenza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale; Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Gestione della fase di affidamento dei contratti pubblici di competenza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Strutture regionali Soggetti privati (cittadini) Enti/società partecipate Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto

Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Gestione demanio idrico; Attività geologiche; Opere idrauliche	Acquisto di lavori, servizi e forniture in somma urgenza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Attività geologiche	Concessione finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di interventi di difesa dai rischi idrogeologici sia in somma urgenza sia programmati	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Opere idrauliche	Concessione finanziamenti ai Comuni Convenzioni - Piano pluriennale di interventi ai sensi della l.r. n. 13/2008+FOSPI	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Attività geologiche	Gestione procedure di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Approvazione rendicontazione del trasferimento a Fondazione Montagna Sicura	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Enti/società partecipate	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	Stakeholder: trattasi di Fondazione Montagna Sicura
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Gestione demanio idrico	Controlli delle derivazioni d'acqua pubblica e delle occupazioni di superfici appartenenti al demanio idrico	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Istituzioni scolastiche	Antagonisti	Nessuna	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Approvazione rendicontazione semestrale di spesa e liquidazione fatture CUC	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Controllo dei progetti finanziati ad altro soggetto dal PNRR	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche	Gestione della fase di esecuzione dei contratti pubblici di competenza	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche;	Gestione degli interventi di competenza finanziati dal PNRR	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Opere idrauliche	Gestione procedure di sorveglianza di dighe e invasi	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale	Programmazione, approvazione, realizzazione, monitoraggio e controllo dei finanziamenti comunitari	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Enti/società partecipate <input type="checkbox"/> Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Pianificazione territoriale	Valutazione varianti sostanziali generali al PRG (art. 15 della l.r. 11/1998, come modificato da l.r. 5/2018)	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Organi politici <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Pianificazione territoriale	Valutazione varianti sostanziali parziali al PRG (art. 15bis, della l.r. 11/1998 come introdotto da l.r. 5/2018)	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Organi politici <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	

Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	Pianificazione territoriale	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 - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Organi politici Strutture regionali Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Convenzioni con associazioni di Volontariato di P.C.	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Esigue	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Dipendenti e dirigenti regionali Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Dipendenti e dirigenti regionali Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Dipendenti e dirigenti regionali Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Erogazione fondi e rimborsi	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Contratto per ospitalità apparati rete regionale di radiocomunicazioni	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Rilevanza economica (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Contratto di servizio pubblico per attività di soccorso in montagna e di Protezione civile	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 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	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Centro funzionale e pianificazione	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Centro funzionale e pianificazione	Acquisto di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Dipendenti e dirigenti regionali Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Centro funzionale e pianificazione	Acquisto di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Dipendenti e dirigenti regionali Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Centrale Unica di Committenza Operatori economici Dipendenti e dirigenti regionali Amministratori	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Dipendenti e dirigenti regionali Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto

Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici Dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Provvedimenti relativi alla prevenzione incendi	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Vice Comandante	Contributi erogati ai Comuni per il funzionamento dei distaccamenti volontari	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Vice comandante	Contributi erogati al gruppo sportivo G. Godioz	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interventi operativi	Acquisti lavori e servizi ing/arch sotto soglia di centralizzazione	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2 B3	Affidamenti con procedura negoziata; Affidamenti diretti	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Dipendenti e dirigenti regionali; Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interventi operativi	Acquisti in somma urgenza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Dipendenti e dirigenti regionali; Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Alto	Alto	Alto	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interventi operativi	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Dipendenti e dirigenti regionali; Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interventi operativi	Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Dipendenti e dirigenti regionali; Centrale Unica di Committenza Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interventi operativi	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Dipendenti e dirigenti regionali; Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura automezzi, pneumatici, parti di ricambio, attrezzatura per officine in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	<u>Interferenze (A)</u> 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimnti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - <u>Controparti/Relazioni (A)</u> 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - <u>Interessi (A)</u> 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - <u>Carenza di controllo (B)</u> 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati - <u>Informazioni (C)</u> 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera conoscenza o partecipazione	Operatori economici	Affini	Esigue Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione amministrative	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali; Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	Le risorse sono esigue perché l'introito annuale delle sanzioni è ordinariamente al di sotto dei 100.000 euro. Nonostante ciò si considera un indice di impatto medio, in quanto un evento corruttivo potrebbe avere un forte impatto sulla reputazione del Corpo Forestale.
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto	Le risorse sono esigue perché non vi è n introito diretto o una spesa dall'amministrazione, semmai si tratta di sanzioni pecuniarie penali che però non superano ordinariamente 100.000 euro annuali. Nonostante ciò si considera un indice di impatto medio, in quanto un evento corruttivo potrebbe avere un forte impatto sulla reputazione del Corpo Forestale.
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi e lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili, stazioni e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali; Centrale Unica di Committenza Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi e lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili, stazioni e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali; Centrale Unica di Committenza Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi e lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili, stazioni e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali; Centrale Unica di Committenza Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	

Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura energia elettrica, gas metano, gasolio, teleriscaldamento e pellet per immobili del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Lavori per attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Lavori per attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Lavori per attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti ed il processo è caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura materiale (anche per interventi fitosanitari) di equipaggiamento e vestiario e servizi di sartoria per il Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura materiale (anche per interventi fitosanitari) di equipaggiamento e vestiario e servizi di sartoria per il Corpo forestale della Valle d'Aosta	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura di beni e servizi per gestione e funzionamento del Nucleo AIB	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura di beni e servizi per gestione e funzionamento del Nucleo AIB	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura carburante, pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina veicoli in dotazione al Corpo Forestale della Valle d'Aosta - Comandante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Corpo Forestale della Valle d'Aosta - Comandante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali <input type="checkbox"/> Operatori economici	Affini	Esigie	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Autorizzazione vincolo idrogeologico (R.D. 3267/23)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Autorizzazione transito poderali (l.r. 17/85)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Opacità (C) - 2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale -- Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	Organi politici <input type="checkbox"/> Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di lavori di sistemazione idraulico-forestale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimnti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Operatori economici - Centrale Unica di Committenza (CUC)	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di lavori di sistemazione idraulico-forestale	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimnti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti

Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Redazione di documenti di programmazione e pianificazione forestale (Piani forestali di indirizzo territoriali, Piani di gestione forestale) e di studi di settore nonché servizi per la formazione forestale finanziati da Regione, Stato e Unione Europea	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici - Professionisti - Strutture regionali - Centrale Unica di Committenza (CUC) - Organi politici	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto la redazione dei vari documenti segue delle metodologie codificate e il confronto con i vari stakeholder consente una mediazione delle rispettive esigenze
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Redazione di documenti di programmazione e pianificazione nell'ambito delle aree verdi, delle aree attrezzate, delle piante monumentali e della vivaistica forestale	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici - Professionisti - Strutture regionali - Centrale Unica di Committenza (CUC) - soggetti privati - istituzioni scolastiche - Organi politici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Redazione di documenti di programmazione e pianificazione idraulico-forestale finanziati da Regione, Stato e Unione Europea	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici - Professionisti - Strutture regionali - Organi politici	affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Redazione di documenti di programmazione e pianificazione in ambito faunistico	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici - Professionisti - Strutture regionali - Centrale Unica di Committenza (CUC) - soggetti privati - Organi politici	affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Redazione di documenti di programmazione e pianificazione in materia di risorse naturali	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze (A) 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici - Strutture regionali - Organi politici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Rilevanza economica (D) 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori di somma urgenza lungo la rete sentieristica e la viabilità silvo-pastorale e antincendio	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Lavori in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori lungo la rete sentieristica e servizi per interventi selvicolturali e fitosanitari e taglio piante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori lungo la rete sentieristica e servizi per interventi selvicolturali e fitosanitari e taglio piante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori e servizi per la viabilità silvo-pastorale e antincendio	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	Affini	Ingenti	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori e servizi per la viabilità silvo-pastorale e antincendio	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distortiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali	affini	Ingenti	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti

Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Lavori e servizi per la manutenzione delle aree verdi attrezzate, delle piante monumentali e dei vivai regionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali - Istituzioni scolastiche	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Lavori e servizi per la manutenzione delle aree verdi attrezzate, delle piante monumentali e dei vivai regionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Soggetti pubblici -- Soggetti privati - Operatori economici - Strutture regionali - Istituzioni scolastiche	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori sulla rete sentieristica, la viabilità silvo-pastorale a antincendio e per interventi selvicolturali e fitosanitari e taglio piante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti - Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori sulla rete sentieristica, la viabilità silvo-pastorale a antincendio e per interventi selvicolturali e fitosanitari e taglio piante	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori di sistemazioni idraulico-forestali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti - Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori di sistemazioni idraulico-forestali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto il processo segue rigorosamente le regole del Codice degli Appalti
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori di manutenzione delle aree verdi e attrezzate, delle piante monumentali e dei vivai regionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti - Strutture regionali	affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Servizi di architettura e ingegneria funzionali ai lavori di manutenzione delle aree verdi e attrezzate, delle piante monumentali e dei vivai regionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato - Interessi (A) 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitate effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati - Informazioni (C) 1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	Professionisti - Strutture regionali	affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Attività di magazzino, officina e logistica legata alla cantieristica forestale	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Sistemazioni montane	Lavori in amministrazione diretta di sistemazioni idraulico-forestali	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini)	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Lavori e interventi in amministrazione diretta per la manutenzione delle aree verdi, dei vivai e delle piante monumentali	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini)	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Lavori in amministrazione diretta sulla rete sentieristica e di interventi selvicolturali e fitosanitari e di taglio piante	I - Pianificazione e gestione del territorio	I1	Pianificazione territoriale	Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini)	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Indennizzo incidenti stradali causati da fauna selvatica	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Procedure per la concessione di contributi per indennizzo da danni causati da animali selvatici	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti privati (cittadini)	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	L'indice di impatto è valutato basso in quanto l'importo unitario dei singoli contributi/indennizzi non è rilevante
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Procedure selettive per l'assunzione degli operai idraulico-forestali	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti privati - Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Predisposizione e gestione bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimento di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti privati - Soggetti pubblici - Strutture regionali - Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	

Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Gestione e amministrazione del personale con contratto privatistico idraulico-forestale	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Dipendenti e dirigenti regionali - Strutture regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Gestione albo delle imprese forestali della Valle d'Aosta	L	L	Area residuale	Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e sulle dichiarazioni rese dai privati	Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Rilascio pareri di competenza in materia di aree boscate	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Controparti/Relazioni (A) 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Strutture regionali - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) - Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Dipartimento sanità e salute	Gestione attività amministrative legate ai contributi dell'Unione europea con fondi PNRR	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) - Organi politici - Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Dipartimento sanità e salute	Gestione delle attività amministrative per l'affidamento di incarichi per il funzionamento del Dipartimento	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterna per esercizio distorto del potere discrezionale	Operatori economici - Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie in ambito ambientale ai fini della tutela della salute umana	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie alimentari	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Autorizzazioni all'impiego di acque idrotermali e idrominerali	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Affidamento ai sensi della l.r. 37/2010 "Nuove disposizioni per la tutela e il corretto trattamento degli animali d'affezione"	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Gestione delle attività volte all'erogazione di provvidenze o a spese relative alla sanità animale	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Gestione delle attività relative all'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Professionisti - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Gestione amministrativa contabile delle attività per settore degli investimenti ex art. 20 l.n. 67/88 (edilizia sanitaria e ammodernamento tecnologico)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Sanità e salute	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Soggetti privati (cittadini) - Operatori economici - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Sanità e salute	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi per opere pubbliche nei servizi socio-sanitari per anziani	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributo con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Sanità e salute	Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario	Interventi a sostegno della formazione in ambito sanitario (l.r. 11/2017)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario	Gestione delle attività volte all'erogazione di contributi	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ...	Enti e associazioni senza scopo di lucro - Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera	Attuazione di iniziative europee	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) - Soggetti privati (cittadini) - Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sanità e salute	Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera	Gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi a favore di associazioni e federazioni di donatori volontari di sangue	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ...	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	

Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Struttura 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	Rilascio di autorizzazioni relative alla tutela paesaggistica e archeologica e alla tutela dei beni culturali	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, concessione, ... -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	Le risorse indicate come apprezzabili non si riferiscono a stanziamenti del bilancio regionale, ma alle ricadute economiche che le autorizzazioni possono generare ai richiedenti
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Verifica e dichiarazione dell'interesse culturale	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	Il procedimento di verifica di interesse culturale non si conclude con il rilascio di un'autorizzazione, ma appone un vincolo su un determinato bene. È stato inserito nell'Area/Descrizione ritenuta più prossima
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Concertazione strumenti urbanistici	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Sanzioni e abusi edilizi	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione sanzioni amministrative	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/> Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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,	Rilascio di autorizzazioni relative all'attività di valorizzazione e di promozione dei beni culturali	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Soggetti privati (cittadini) <input type="checkbox"/> Operatori economici <input type="checkbox"/> Strutture regionali <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali - D.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali - D.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali - D.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali - D.lgs. 36/2023	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B4	Subappalto	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici <input type="checkbox"/> Professionisti <input type="checkbox"/> Centrale Unica di Committenza <input type="checkbox"/>	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	

Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Attività culturali	Concessione contributi finalizzati a tutela e valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività culturali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini) □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Operatori economici □ Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR incluso)	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici □ Professionisti □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini) □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Strutture regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	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	Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR incluso)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti -- Rilevanza economica (D) - 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	Operatori economici □ Professionisti □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Soggetti privati (cittadini) □ Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Riconoscimento/Revoca della parità scolastica	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Istituzioni scolastiche	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Dislacchi, comandi e aspettative sindacali per il personale scolastico	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Riconoscimento titoli di studio e abilitazioni	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Accertamenti sanitari per il personale amministrativo	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Riconoscimento/Revoca della parità scolastica	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Enti e associazioni senza scopo di lucro □ Istituzioni scolastiche	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Aspettative, permessi e accertamenti sanitari	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Mobilità definitiva e annuale	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Contratti di lavoro part-time	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Gara d'appalto per l'affidamento di servizi (pulizia)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Gare d'appalto servizi di trasloco	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Servizi di mensa scolastica per docenti, studenti universitari e studenti scuola secondaria di 2° grado	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Centrale Unica di Committenza	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Individuazione formatori e acquisizione servizi di trasporto, supporti tecnici, fotografici, affitto sale e relative attrezzature, servizi a supporto didattico e di rappresentanza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Acquisizione di materiali didattici e di rappresentanza, cancelleria e strumentazione informatica	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Acquisizione beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Servizi di mensa scolastica per docenti (convenzioni con Comuni VDA e ditte esterne)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) □ Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Individuazione formatori e supporti tecnici, affitto sale e relative attrezzature, servizi di rappresentanza	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento straordinario al Liceo classico, artistico e musicale	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento Collegio San Giuseppe	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributi per il funzionamento a scuole paritarie infanzia e primarie e alla Fondazione Liceo linguistico di Courmayeur	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	

Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributo al Convitto regionale "F. Chabod" per il funzionamento	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Istituzioni scolastiche	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento / Finanziamento all'Istituto orfanotrofo Salesiano "Don Bosco" per la gestione / Finanziamento all'UNIVDA per la gestione	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Enti/società partecipate Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Ingenti	Basso	Alto	Alto
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Finanziamenti straordinari alle istituzioni scolastiche	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche	Istituzioni scolastiche	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Finanziamenti a enti di formazione esterni	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Professionisti Enti/società partecipate Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Borse di studio al personale scolastico per perfezionamento linguistico all'estero	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributi per tesi di laurea	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione servizio mensa scolastica a studenti scuole secondarie di 2° grado (anche tramite rimborso scontrino)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	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 - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributi fondi a scuole nell'ambito dei disturbi specifici di apprendimento	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione borse di studio e contributi a vario titolo / Rimborso spese studenti per progetto "Servizio civile"	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento all'UNIVDA per assegni di ricerca e borse di studio	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento per gestione Cittadella dei Giovani	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento per progetti sulle politiche giovanili	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Trasferimento risorse per contributo funzionamento e locazione Fondazione M. I. Viglino per la cultura musicale	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento alle II.SS. della Regione e paritarie per acquisto libri di testo	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Finanziamento alle II.SS. della Regione per dotazione ordinaria e perequativa e per compensi Revisori dei Conti	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Istituzioni scolastiche	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Trasferimento fondi ai Comuni della VDA per spese mensa docenti scuola infanzia	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Erogazione contributo a Istituto "A. Gervasono" per il funzionamento	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Enti/società partecipate	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Programmazione edilizia e logistica scolastica	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 - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Concessione finanziamenti alle istituzioni scolastiche regionali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Reclutamento personale scolastico (costituzione commissioni d'esame e istruttoria per espletamento prove e valutazione dei titoli)	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Istituzioni scolastiche	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Ammissioni/esclusioni dai concorsi	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D1	Reclutamenti	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso

Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Personale scolastico	Ricostruzioni di carriera	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D2	Progressioni di carriera	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Passaggi di posizioni stipendiali per anzianità di carriera	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D2	Progressioni di carriera	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Istruttoria per accertamento piena conoscenza lingua francese e per valutazione titoli musicali del personale scolastico	D - Concorsi, prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera	D2	Progressioni di carriera	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Pagamento delle sanzioni Inal erogate all'Amministrazione regionale per violazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative delle disposizioni normative in materia di denuncia di infortunio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione amministrative sanzioni	Regole (C) - 4. Gestione della procedura attraverso prassi non consolidate	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Svolgimento funzioni di UPD nel settore scolastico	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Versamento dei premi assicurativi all'INAIL per gli alunni	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Regole (C) - 4. Gestione della procedura attraverso prassi non consolidate	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Cura degli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento	H - Affari legali e contenzioso	H1	Gestione affari legali	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Dipendenti e dirigenti regionali Strutture regionali	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Nomina Revisori dei Conti / Nomina membri Consiglio UNIVDA	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Dipendenti e dirigenti regionali Professionisti	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Nomina Commissione Lascito F.lli Brivio	G - Incarichi e nomine	G2	Attribuzione nomine	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Dipendenti e dirigenti regionali Professionisti	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Individuazione formatori e supporti tecnici, affitto sale e relative attrezzature, servizi di rappresentanza	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Politiche educative	Acquisizione beni e servizi	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Discrezionalità (D) - 3. Indebita pressione esterne per esercizio distorto del potere discrezionale -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione contributi a enti strumentali (Chambre VDA e IVAT)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile; Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Programmazione, gestione e controlli di primo livello su Progetti a valere sul PO FESR 2014-2020 e 2021/2027	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Strutture regionali Enti/società partecipate	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Programmazione e gestione su Progetti a valere sul PO FESR 2014-2020 e 2021/2027	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile; Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Professionisti Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze gestionali (B) - 2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Acquisizione di beni e servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1 - B2	Affidamenti con gara o procedura negoziata	Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa; Monopolio interno (D) 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Conferimento incarichi a esperti (LR 18/1998)	G - Incarichi e nomine	G1	Affidamento incarichi	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Revoca di agevolazioni	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze di controllo (B) - 2. Distorsione degli esiti dell'attività di controllo per favorire indebitamente un interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interferenze (A) - 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affidamento, assunzione, autorizzazione, concessione, ...	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Strutture regionali Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà previsti dall'art. 33 l.r. 19/2007	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione amministrative sanzioni	Carenze di controllo (B) - 2. Distorsione degli esiti dell'attività di controllo per favorire indebitamente un interesse privato -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Dipartimento sviluppo economico ed energia	Concessione contributi a SUEL	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	

Dipartimento sviluppo economico ed energia	Competitività del sistema economico e incentivi	Concessione contributi nell'ambito degli accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Rilevanza economica (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione contributi nell'ambito degli accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Rilevanza economica (D) - 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	Operatori economici	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione di contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di ricerca e innovazione (L.R. 84/1993)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Rilevanza economica (D) - 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	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Strutture regionali	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione di contributi a piccole medie imprese per l'introduzione di sistemi di gestione aziendale (l.r. 31/2001)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione di contributi per lo sviluppo di nuove imprese innovative (l.r. 14/2011)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione di contributi per la realizzazione di programmi di investimento (l.r. 15/2023)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Verifiche ispettive ex ante, in itinere ed ex post relative ai procedimenti censiti nell'area C, sotto-area 3	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale -- Discrezionalità (D) - 2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Strutture regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Assegnazione dei contingenti di alcool birra e zucchero in esenzione fiscale	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione contributi a persone fisiche	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e sviluppo industriale	Concessione di contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di investimento (l.r. 15/2023)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributi con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate -- Rilevanza economica (D) 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	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Autorizzazione prevista dall'art.52 della l.r. 13/2015 per la costruzione e l'esercizio degli impianti a fonti energetiche rinnovabili	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Medio	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	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 - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Soggetti privati (cittadini) Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Sanzioni previste a seguito dei controlli effettuati in applicazione del titolo III capo II della l.r. 13/2015	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione sanzioni amministrative	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Professionisti Soggetti privati (cittadini) Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Installazione e modifiche degli impianti di distribuzione carburanti	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi	Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Selezione delle proposte progettuali tese alla realizzazione di siti di produzione di idrogeno rinnovabile (PNRR - Missione 2, componente 2, investimento 3.1)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 3. Dazione/richesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Informazioni (C) - 2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro -- Informazioni (C) - 3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Operatori economici Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Concessione contributi art. 4 l.r. 15/2024 - disposizioni per la promozione e lo sviluppo dell'autoconsumo diffuso	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti Soggetti privati (cittadini)	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Sviluppo energetico sostenibile	Concessione contributi art. 27-bis, comma 2, l.r. 12/2024 - redazione e monitoraggio PAESC	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso

Dipartimento sviluppo economico ed energia	Competitività del sistema economico e incentivi	Concessione aiuti l.r. 6/2003-promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Competitività del sistema economico e incentivi	Concessione aiuti l.r. 31/2022-sostegno imprenditoria giovanile e femminile	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Competitività del sistema economico e incentivi	Adozione provvedimenti sanzionatori cooperative	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione sanzioni amministrative	Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Iscrizione al Registro dei Produttori e all'Albo dei Maestri artigiani di cui alla l.r. 2/2003	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali -- Monopolio interno (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	Soggetti privati (cittadini) □ Professionisti □ Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Assegnazione spazi espositivi per la partecipazione alle manifestazioni di artigianato di tradizione	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze organizzative (B) - 1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini) □ Professionisti □ Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	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 - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali -- Regole (C) - 2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguites nel tempo	Professionisti	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione aiuti l.r. 44/1991 - incentivazione produzioni artigianali tipiche e tradizionali	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - Corsi per l'apprendimento di tecniche di lavorazione artigianali di tradizione	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - realizzazione di iniziative e manifestazioni fieristiche	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale tramite l'organizzazione di manifestazioni ed eventi	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F3	Effettuazione controlli	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze gestionali (B) - 1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa -- Discrezionalità (D) - 4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione aiuti l.r. 6/2003 (internazionalizzazione) - promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributo con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche -- Carenze operative (B) - 1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Dipartimento sviluppo economico ed energia	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Concessione contributi a Vallée d'Aoste Structure srl per riconversione immobili industriali (l.r. 5/2004)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C3	Erogazione contributo con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali)	Rilevanza economica (D) - 1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole -- Rilevanza economica (D) - 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 -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Erogazione di servizi ai cittadini (accesso al servizio di trasporto per persone con disabilità)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Rilascio di autorizzazioni alle imprese (per trasporti eccezionali e per circolazioni festive in deroga di mezzi pesanti)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Acquisizione di beni e servizi (contratto di servizio per trasporto persone con disabilità; beni e servizi per la cooperazione territoriale)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Rilevanza economica (D) - 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	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Contributi alle imprese (mobilità sostenibile)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Contributi ai cittadini (mobilità sostenibile)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B1	Affidamenti con gara	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest)	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Trasporto pubblico	Contributi ai cittadini (agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale a favore di studenti, anziani e invalidi)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Trasporto pubblico	Contributi alle imprese (per il CCNL del trasporto pubblico locale e per acquisto di autobus per il trasporto pubblico locale)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Rilevanza economica (D) - 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	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso

Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Trasporto pubblico	Predisposizione ed attuazione piani e programmi (Programma strategico l.r. n. 22/2016 e monitoraggio Accordi di Programma Quadro ferrovia e aeroporto)	K - Programmazione gestione fondi europei	K1	Programmazione fondi europei	Interferenze (A) - 1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa -- Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche -- Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	Organi politici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Trasporto pubblico	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 - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi -- Rilevanza economica (D) - 2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Operatori economici Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Trasporto pubblico	Contributi alle imprese (contributi e concessione spazi per volo sportivo)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Carenze organizzative (B) - 4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controlli successivi -- Interferenze (A) - 4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Autoscuole, Agenzie di pratiche auto, Centri revisioni	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Autoscuole, Agenzie di pratiche auto, Centri revisioni	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione amministrative sanzioni	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Autoscuole, Agenzie di pratiche auto, Centri revisioni	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose e persone	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose e persone	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F1	Irrogazione amministrative sanzioni	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose e persone	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Operazioni tecniche	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Accreditamento officine	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Operatori economici	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Immatricolazione veicoli e documenti di circolazione	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Patenti di guida, titoli abilitativi e titoli professionali	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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 -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Patenti di guida, titoli abilitativi e titoli professionali	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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 -- Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Fornitura Targhe e Stampati	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto -- Monopolio interno (D) - 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	Operatori economici Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Motorizzazione civile	Controlli e adempimenti in collaborazione con le FFOO e controlli istituzionali (Targhe, Stampati, Sta, Centri revisioni, ecc.)	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F2	Gestione procedimenti disciplinari	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Monopolio interno (D) - 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	Soggetti privati (cittadini) Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Infrastrutture funiviarie	Contributi alle imprese (servizio soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato -- Rilevanza economica (D) - 4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Infrastrutture funiviarie	Rilascio di autorizzazioni a imprese (concessione esercizio impianti funiviarie)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying -- Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Enti/società partecipate	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile	Infrastrutture funiviarie	Rilascio di autorizzazioni a cittadini (abilitazione personale per impianti funiviarie)	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/riciesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Presentazione SCIA per apertura scuole di sci	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso

Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche ex l.r. 2/1997, l.r. 1/2003 e l.r. 4/2004	A - Autorizzazione o concessione	A1	Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Autorizzazione esercizio temporaneo maestri di sci stranieri ex l.r. 2/1997	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Classificazione aziende alberghiere (l.r. 33/1984) e complessi ricettivi all'aperto (l.r. 8/2002)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Concessione contrassegno qualità Saveurs du VDA (l.r. 15/2004) e marchio slot free (l.r. 14/2015)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Concessione nulla-osta apertura agenzie di viaggio (R.D.L. n. 2523/1936)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Riconoscimento di raggruppamenti di operatori turistici ai sensi della legge regionale 15 marzo 2001, n. 6 "Riforma dell'organizzazione turistica regionale" (articolo 10)	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Riconoscimento corsi di formazione professioni del commercio	A - Autorizzazione o concessione	A2	Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Sponsorizzazioni sportive	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Acquisto di beni e di servizi	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Istituzione corsi di formazione professioni del commercio	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Trasferimenti correnti ad istituzioni non aventi fini di lucro per la realizzazione di festival cinematografici, rassegne, premi, seminari e convegni a carattere cinematografico	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Regole (C) - 1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributi per manifestazioni sportive	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C1	Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale)	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributi per attività sportive	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Controparti / Relazioni (A) - 2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributi per la pratica del golf	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributi per rifugi e bivacchi	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Soggetti privati (cittadini) □ Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Concessione di assegni a favore guide alpine	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Carenze di controllo (B) - 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	Soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Agevolazioni ad associazioni dei consumatori ex l.r. 6/2004 e progetti statali in materia	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio	Agevolazioni a favore del settore termale (l.r. 38/1998)	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Strutture ricettive e commercio (gestione)	Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici □ Professionisti	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica (valutazione, gestione e controllo)	Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Monopolio interno (D) - 3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	Operatori economici □ Professionisti □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Dipartimento Turismo, sport e commercio (valutazione, gestione e controllo)	Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Discrezionalità (D) - 1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	Operatori economici □ Professionisti □ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Dipartimento Turismo, sport e commercio (gestione)	Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K - Programmazione gestione fondi europei	K2	Gestione fondi europei	Monopolio interno (D) - 4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli.	Operatori economici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso	

Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributo per il funzionamento dell'Ufficio regionale del turismo*	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)		Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Basso	Basso	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
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributo annuale alla Fondazione per la formazione turistica e alberghiera*	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)		Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso	relativi procedimenti. L'indice di impatto è basso poiché la procedura è fortemente
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributo annuale all'Associazione Valdostana Maestri di Sci e all'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna*	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)		Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	regolamentata e non vi sono margini di discrezionalità.
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Contributi alle associazioni sportive dilettantistiche Hockey Club Aosta Gladiators e Stade Valdôtain Rugby	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso	
Dipartimento Turismo, sport e commercio	Enti, professioni del turismo e sport	Contributi alle ProLoco	C - Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	C2	Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati)	Monopolio interno (D) - 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	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso	

APPENDICE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegato B) 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.

La parte conclusiva dell'Allegato contiene un approfondimento sulla gestione dei conflitti d'interesse, finalizzato a inquadrare complessivamente l'istituto e a fornire supporto alle strutture dirigenziali per la sua concreta applicazione.

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, responsabili dell'istruttoria	a) Misura già attuata	a) 100% dei procedimenti
	b) Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: a cadenza annuale, si provvede all'estrazione di un determinato numero di procedimenti (30% sul totale di procedimenti per ciascuna area di rischio).	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). A tali corsi partecipano, altresì, il Coordinatore e il Dirigente.	Coordinatore, Dirigente responsabile del procedimento, dipendenti responsabili dell'istruttoria	Misura attuata	100% dei dipendenti formati

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<p align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">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	a) Ordine di servizio sul rispetto del Codice di comportamento, con particolare riferimento al conflitto di interessi b) Con riferimento alla prevenzione del conflitto di interessi, controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal responsabile del procedimento e dal dipendente ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento (<i>comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse</i>) c) Vigilanza sul comportamento del personale sul rispetto del Codice di comportamento Attività formativa in materia di contributi per i Paesi in via di sviluppo con particolare riferimento al seguito dei procedimenti ed al conflitto di interesse	Dipendente Dirigente responsabile del procedimento	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	Dirigente 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 - Trasparenza				
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
Trasparenza	Incremento della verifica periodica (da 3 a 5 volte all'anno) sull'avvenuta pubblicazione dei dati	Dipendente		100% dei dati pubblicati

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).

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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 proposti alla Giunta regionale dall'Avvocato dirigente nel rispetto della normativa, con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconfiribilità.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti
M12 Monitoraggio	L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e 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 SECRETARIO GENERALE DELLA REGIONE I procedimenti amministrativi dell'ufficio Cerimoniale e dell'ufficio Comunicazione istituzionale sono condivisi tra i dipendenti interessati e il Segretario generale. I procedimenti amministrativi dell'Office de la Langue française sono condivisi tra la dipendente e il Segretario generale. Gli atti sono controllati e successivamente firmati dal Segretario generale prima dell'inoltro alle strutture competenti.</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>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 SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE</p> <p>I procedimenti amministrativi sono condivisi tra la dipendente dell'Office de la Langue française e il Segretario generale.</p> <p>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 liquidazioni, verificata la sussistenza delle condizioni previste dallo specifico decreto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza dell'operato del dirigente; 2) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore effettua un controllo di secondo livello nel momento in cui l'atto è iscritto per l'approvazione della Giunta regionale, cui spetta l'adozione dell'atto finale; 3) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla</p>			
--	---	--	--	--

	<p>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 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>			
M2 Formazione	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Selezione personale da assoggettare a formazione ed erogazione della stessa</p>	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	100% dei dipendenti formati
M5 Trasparenza	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti</p>	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	tempestiva pubblicazione dei dati

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<p align="center">M7 Codice di comportamento</p>	<p>SECRETARIO 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 align="center">M9 Incompatibilità</p>	<p>SECRETARIO GENERALE DELLA REGIONE Richiesta ai candidati a cariche di componente organo di amministrazione di enti/società della dichiarazione d'insussistenza cause inconfiribilità/incompatibilità 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 align="center">M10 Enti e società</p>	<p>SECRETARIO GENERALE ENTI LOCALI a. Verifica dell'avvenuta adozione del PIAO. b. Sensibilizzazione nei confronti dell'Agenzia in materia di anticorruzione e trasparenza.</p>	<p>Dipendenti, dirigenti</p>	<p>Da attuare nel corso dell'anno 2025</p>	<p>a. Effettuazione verifica annuale b. Trasmissione all'Agenzia delle comunicazioni ritenute opportune. Gli esiti saranno indicati nella relazione annuale 1° settembre 2024/31 agosto 2025.</p>
<p align="center">M12 Monitoraggio</p>	<p>SECRETARIO 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 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), la fase istruttoria è svolta da un dipendente, con il coinvolgimento del funzionario in caso di presenza di problematiche particolari, mentre per le aree di rischio F) e H) l'istruttoria è compiuta direttamente dai funzionari. Il dirigente verifica la correttezza del</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>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. L'aggiudicazione è di competenza del Presidente della Regione che, per gli affidamenti diretti, ha disposto la delega di firma al 			
--	--	--	--	--

	<p>dirigente e al Coordinatore; - per gli affidamenti con procedura negoziata e con gara, invece, l'intera procedura è svolta dall'ufficio, con il coinvolgimento del funzionario e del dirigente nella fase procedimentale, di un dipendente per l'esecuzione dei controlli e del Presidente della Regione, per l'adozione dell'atto di aggiudicazione. Gli atti della procedura adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono 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 e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle funzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni degli atti sanzionatori innanzi all'Autorità giudiziaria. Nei casi di pratiche particolarmente complesse o di elevato valore economico o attinenti a questioni di notevole importanza, gli esiti dell'istruttoria sono esaminati insieme con il dirigente e, se necessario, con il Coordinatore, al fine di condividere la decisione finale.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	
--	---	---------------------------------	--------------------------------------	--

<p>Controlli</p> <p>I dirigenti vigilano costantemente sul corretto svolgimento dell'attività e sul rispetto delle indicazioni operative impartite ai dipendenti.</p> <p>I dirigenti svolgono un monitoraggio semestrale, a campione, sui procedimenti di competenza, sulla base della procedura stabilita con nota del Coordinatore, prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, verificando, in particolare, il rispetto delle norme di riferimento, delle indicazioni operative fornite, degli adempimenti e dei termini procedurali, nonché l'adeguatezza dell'istruttoria e della motivazione degli atti. Di tali controlli è dato conto mediante report nei quali sono evidenziate eventuali criticità riscontrate.</p> <p>I dirigenti acquisiscono relazioni semestrali predisposte dai responsabili/referenti dei singoli uffici sull'attività svolta, con riguardo alle pratiche pervenute, alle pratiche evase, nonché al rispetto dei tempi procedurali e alle eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Il Coordinatore effettua il controllo dei processi/procedimenti delle strutture sotto ordinate sulla base dei report semestrali trasmessi dai dirigenti nonché, eventualmente, anche mediante l'esame diretto di uno o più atti elencati nei suddetti report.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.</p>
	<p>Coordinatore e dirigenti dipendenti</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>	<p>Redazione, da parte dei dirigenti, dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate, a campione, sugli atti (almeno il 2%)</p>
	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Monitoraggio semestrale</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>Coordinatore</p>	<p>Monitoraggio semestrale</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 2025/2027

M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 80 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	I dirigenti sensibilizzano al rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nel rispetto dei termini previsti.	Coordinatore	Semestrale Annuale	Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e S.o. Affari di prefettura Per quanto concerne i procedimenti afferenti all'area di rischio Scelta del contraente, la verifica sul rispetto dei tempi 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.	Coordinatore e dipendenti	Senza soluzione di continuità	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%
	Sanzioni amministrative Per quanto concerne i procedimenti sanzionatori, la verifica sul rispetto dei tempi procedurali è svolta dai funzionari e dal dirigente, i quali	Dirigente, funzionari e dipendenti	Senza soluzione di continuità	

	curano, con il supporto dei dipendenti degli uffici interessati e l'ausilio di applicativi dedicati, il rispetto dei termini procedurali.			
M4 Conflitto d'interessi	<p>I Dirigenti sensibilizzano 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.</p> <p>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.</p>	Coordinatore, dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Acquisizione delle dichiarazioni dai dipendenti e controllo a campione sulle stesse
M8 Rotazione	<p>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e Affari di prefettura In luogo della rotazione del personale, non attuabile 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.</p> <p>Sanzioni amministrative In luogo della rotazione del personale, non attuabile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a</p>	<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p> <p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente</p> <p>Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente</p>

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

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

<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 predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento.</p>	<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%</p>
<p align="center">M9 Incompatibilità</p>	<p>All'inizio di ogni anno o prima del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale/PPR, i dirigenti/funzionari 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, o degli incarichi di PPR a norma dell'articolo 5, commi 5 e 5.1 della medesima l.r., 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</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>dell'incarico. La dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità è sottoscritta dai dirigenti e dagli incaricati PPR prima dell'assunzione dell'incarico.</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 o indeterminato, la sottoscrizione del modello di "dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati".</p> <p>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</p>			
--	---	--	--	--

	<p>cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale.</p> <p>Per rinforzare il presidio dell'applicazione del principio <i>de quo</i> 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 statuizione contrattuale.</p> <p>In ragione di tale previsione contrattuale l'informativa pantouflage è passata a costituire un elemento accessorio del contratto individuale di lavoro, nella veste di allegato, sostituendo l'adempimento propedeutico consistente nella sottoscrizione del modello sopra esplicitato in un'ottica di semplificazione degli oneri amministrativi e di dare maggiore rilievo e rilevanza all'obbligo di cui trattasi.</p> <p>Inoltre, il Dipartimento personale e organizzazione ha esteso l'obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage di cui all'articolo 53, comma 16^{ter} del d. lgs. 165/2001 ai dipendenti a tempo indeterminato che intendano rassegnare le proprie dimissioni volontarie e ai dipendenti che cessano per qualsiasi causa, mediante l'implementazione del</p>			
--	--	--	--	--

	<p>modello on line di dimissioni. Controlli successivi: è allo studio l'individuazione di strumenti efficaci e attendibili da porre in essere al fine di controllare il rispetto del divieto di pantouflage da parte del personale cessato. Sarà, pertanto, verificata l'esistenza, a livello nazionale, di banche dati consultabili (portale dell'INPS, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.). In applicazione del criterio di gradualità/progressività, si ipotizza che le verifiche successive sul rispetto del divieto siano effettuate con riferimento al solo personale con qualifica dirigenziale e ai funzionari incaricati di Posizioni di particolare responsabilità PPR, in quanto primo/i soggetto/i titolare/i dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto.</p>			
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>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.</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Rispetto del termine per la relazione: entro il 30 settembre</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	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%.
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore verifica la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e monitora i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni. Nell'ambito di tutti i processi, i dipendenti segnalano prontamente i conflitti d'interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale. Il Coordinatore e i dirigenti sott'ordinati vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'ufficio Procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni. Sono state, inoltre, inserite apposite disposizioni nel nuovo Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378/2023, 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> .	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	La misura è in atto.	L'indicatore è il numero di infrazioni rilevate. Per i procedimenti ad alto rischio e per dichiarazioni che riguardano il possesso di alcuni requisiti, le verifiche sono effettuate a tappeto. In altri procedimenti di minore rilevanza, i controlli sono effettuati a campione e, in ogni caso, qualora sorgano fondati dubbi. Il target atteso è pari a zero.

<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>Il Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di garantire maggiore certezza e omogeneità nell'applicazione delle disposizioni normative e contrattuali riguardanti la fattispecie de quo, propone l'approvazione di apposita disciplina in materia di rotazione straordinaria nel corso dell'anno 2025.</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 QUD. 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</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>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, si specifica che nell'anno 2024 si sono realizzati 12 avvicendamenti di dirigenti preposti alle strutture dirigenziali della Giunta regionale.</p> <p>A presidio della misura di cui trattasi merita di essere sottolineata la previsione contenuta nella nuova Disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali di supplenza approvata con DGR 708/2023, che sancisce il limite di un solo rinnovo dell'incarico al medesimo soggetto per un periodo massimo complessivo di sei anni (tre + tre).</p> <p>Il Dipartimento ritiene opportuno proporre alla Giunta regionale, di concerto con il Segretario generale della Regione nella sua qualità di Responsabile, nel corso dell'anno 2025, 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	Nessuna. Con il DDLR di modificazione della LR 22/2010, attualmente all'esame del competente Commissione consiliare. è stato soppresso l'istituto degli incarichi aggiuntivi previsto dall'articolo 60 della l.r. 22/2010 e dell'articolo 20 del CCRL della dirigenza.	Organo di direzione politico, dirigenti fino alla scadenza del termine indicato dalla disciplina transitoria che fa salvi gli incarichi aggiuntivi in corso	Eventuale applicazione: anno 2026.	
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 2026: 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 align="center">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 align="center">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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi Il Coordinatore e i dirigenti assicurano l'inserimento di clausole che prevengano l'insorgere di situazioni di incompatibilità nelle procedure di affidamento incarichi professionali, nei relativi contratti d'opera di natura intellettuale e nei contratti d'appalto relativi all'acquisizione di beni e servizi.</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 Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Relazione annuale predisposta (target 100%) 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> <p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998) e nell'ambito del Progetto Task Force 1000 esperti a valere sul PNRR: indicazione nell'avviso pubblico, tra le cause di incompatibilità ed esclusione, la presenza di situazioni di conflitto d'interesse con l'Amministrazione regionale; inclusione, nel disciplinare, di previsioni in merito a incompatibilità e conflitto di interessi; • in caso di selezione dei componenti del Nuval (l.r. 48/1995) va assicurato che vi sia l'espresso richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera 	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p>
	<p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)</p>	
	<p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)</p>	
	<p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)</p>	

	<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. 	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)
	<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>	Dipendenti	Intero periodo di validità del Piano	Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)
	<p>Confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi. Segnalazione tempestiva all'Ufficio procedimenti disciplinari di situazioni potenzialmente lesive. Il Coordinatore/dirigente si attiva ove necessario.</p>	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)

<p align="center">M8 Rotazione</p>	<p>Date l'esigua dotazione di personale delle strutture e la relativa specializzazione nella programmazione e gestione dei fondi europei, con conseguente scarsa fungibilità, al fine di assicurare continuità di presidio, non sono possibili, e dunque previste, misure di rotazione. Nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione è comunque previsto che intervengano almeno due dipendenti e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p>	<p align="center">Coordinatore e dirigenti</p>	<p align="center">Intero periodo di validità del Piano</p>	<p align="center">Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)</p>
---	---	--	--	--

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimenti:

- Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2021/27 (FESR e FSE+)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e Gestione Fondi stessi
- Acquisizione di beni e servizi

Tipologia: Formazione

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p align="center">Formazione</p>	<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>	<p align="center">Dirigenti e dipendenti</p>	<p align="center">Cadenza annuale</p>	<p align="center">Personale iscritto a formazione specialistica Target: almeno l'80% del personale iscritto</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 per corsi in materia di anticorruzione formato = 95%
M5 Trasparenza	Gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Dirigenti Dipendenti	Misura in atto.	Verifica periodica sui dati oggetto di pubblicazione
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i Dirigenti verificano la conoscenza del Codice di comportamento e vigilano sul rispetto delle disposizioni ivi contenute da parte dei dipendenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura in atto. È stato effettuato un nuovo invio del Codice ai dipendenti.	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Verifica degli atti di incarico e della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità	Coordinatore Dirigenti	Misura già in atto	Controllo su tutti gli atti di incarico
M10 Enti e società	a. Verifica sul sito dell'Ente della sezione "Amministrazione trasparente" b. Trasmissione comunicazioni in materia di anticorruzione e obblighi di trasparenza	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	a. Verifica periodica b. Quando vengono recepite le novità normative in materia o su indicazione del Responsabile

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: personale coinvolto nei procedimenti a rischio	Aggiornamento annuale	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o > 80%
M5 Trasparenza	Obblighi di trasparenza Pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza ai fini della trasparenza. Le strutture Sistemi tecnologici e Sistemi informativi garantiscono il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Senza soluzione di continuità	Aggiornamento e pubblicazione dei dati: 100% delle informazioni di competenza
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 Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già in uso e relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno.</p>	<p>Responsabile: Coordinatore</p>	<p>Entro il 30 settembre di ogni anno</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 inconfiribilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconfiribilità/incompatibilità rilevata

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<p align="center">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 align="center">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>

<p align="center">TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p align="center">M3 Termini procedimenti</p>	<p>Verifica, annuale a campione, sul rispetto dei termini dei procedimenti</p>	<p>Dipendenti e Dirigenti</p>	<p>Verifica annuale</p>	<p>Verifica annuale relativa al rispetto dei termini di emissione dei certificati di collaudo o di regolare esecuzione a chiusura dei lavori affidati in somma urgenza su un campione del 5% Verifica annuale relativa al rispetto dei termini previsti dai bandi per la concessione di contributi su un campione del 5%</p>
	<p><u>Attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa</u> Per quanto concerne i procedimenti di irrogazione delle sanzioni non si parla di un vero e proprio termine procedimentale ai sensi della l. 241/90 e LR 19/2007. Tuttavia nell’irrogazione della sanzione amministrativa il personale deve comunque provvedere alla notificazione del verbale nei tempi di</p>	<p>Dirigente, funzionari e personale accertatore</p>	<p>A oggi sono eseguiti controlli a campione. La verifica è da rafforzare in tempi brevi con monitoraggio sistematico attraverso un sistema di controllo</p>	<p>Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%</p>

	legge. La verifica sul rispetto dei tempi è svolta in primo luogo dal personale accertatore e, in seconda battuta dai funzionari e dal dirigente		automatico la cui realizzazione è in corso (evoluzione del sistema informativo SACOF).	
	<u>Attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale</u> Anche in questo caso non si può parlare di termini del procedimento ai sensi della legge 241/90 e LR 19/2007, trattandosi di materia regolata dal codice penale e svolta su iniziativa o su delega del pubblico ministero. I controlli sull'attività vengono effettuati dal pubblico ministero. Il Dirigente monitora l'adempimento della delega emanata dal pubblico ministero.	Dirigente	Misura in atto	Controllo su tutte le deleghe.
M4 Conflitto d'interessi	Verificare che i dipendenti addetti all'istruttoria delle pratiche abbiano regolarmente sottoscritto la dichiarazione relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse	Dipendenti e Dirigenti	Verifica annuale	Verifica di sottoscrizione delle dichiarazioni da parte del 100% dei dipendenti coinvolti nei processi a rischio alto
	<u>Attività sanzionatoria del Corpo forestale in materia amministrativa</u> Il Dirigente 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 da alcune attività.	Dirigente e dipendenti	La misura verrà implementata a breve	Acquisizione delle dichiarazioni dai dipendenti
M8 Rotazione	Nelle procedure di affido dei lavori in somma urgenza la rotazione dei dipendenti è difficilmente attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione e delle professionalità richieste. Si prevede, pertanto, una supervisione dei dirigenti in tutte le fasi.	Dipendenti e Dirigenti	Verifica annuale	- Supervisione da parte del dirigente responsabile - Coinvolgimento nei procedimenti di erogazione di contributi di almeno due dipendenti della struttura di riferimento

	<p>Nelle procedure di erogazione dei contributi si dispone che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria dell'ammissibilità della domanda di aiuto</p>			
	<p><u>Attività sanzionatoria del Corpo forestale in materia amministrativa</u> La rotazione del personale avviene con la mobilità, ma in modo limitato per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste. In luogo della rotazione il rischio può essere validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti solitamente più soggetti accertatori e le sanzioni sono visionate dai funzionari e dal dirigente.</p>	<p>Dirigente, funzionari e personale accertatore.</p>	<p>Misura in atto</p>	<p>Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di personale accertatore, funzionari e dirigente</p>
	<p><u>Attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale</u> La rotazione del personale avviene in modo limitato per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste. In luogo della rotazione il rischio può essere validamente contrastato dal fatto che nell'attività sono coinvolti solitamente più soggetti e l'attività di indagine è supervisionata dal pubblico ministero.</p>	<p>Personale con qualifica di polizia giudiziaria, pubblico ministero</p>	<p>Misura in atto</p>	<p>Tutta l'attività è svolta sotto la supervisione del pubblico ministero</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Lavori di somma urgenza in ambito idraulico-forestale per criticità idrogeologiche				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti	Implementazione della motivazione del ricorso alla procedura di somma urgenza nei Provvedimenti di affido e verifica della stessa sia da parte del Dirigente che del Coordinatore tramite visto	RUP - Dirigente - Coordinatore	Contestualmente alla redazione del Provvedimento di affido	100% dei Provvedimenti

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Predisposizione e gestione bandi per l'erogazione di contributi per le misure forestali previste dal PSR, dal CSR, da fondi regionali e nazionali				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Valutazione dell'ammissibilità del contributo e dell'erogazione del sostegno	Valutazione dell'ammissibilità del contributo e dell'erogazione del sostegno mediante la convocazione di apposite Commissioni e la redazione di verbali riportanti l'esito dell'istruttoria	Dipendenti e Dirigente	Contestualmente all'iter istruttorio	100% dei Contributi

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 inconferibilità e incompatibilità	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconferibilità/incompatibilità rilevata

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Monitorare i termini di conclusione di ciascun procedimento. 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	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 previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti terzi per attività nell'ambito agricolo				
Tipologia: Conflitti				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
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	<p>La carenza di organico del Dipartimento non consente di poter effettuare la fase di istruttoria da parte di più dipendenti ed è, pertanto, effettuata dal dirigente e da un funzionario.</p> <p>La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), con la supervisione del dirigente responsabile del procedimento. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti disposti, prima dell'adozione dell'atto finale con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale.</p>	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	<p>Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate alla formazione. Il Coordinatore seleziona, in accordo con i dirigenti, il personale da assoggettare a formazione. Il criterio utilizzato per l'individuazione è quello di assoggettare a formazione tutto il personale in qualche modo coinvolto in processi a rischio di corruzione. Gli elenchi del personale interessato sono comunicati all'ufficio formazione del Dipartimento Personale e</p>	Coordinatore e dirigenti	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari al 75%

	<p>organizzazione. Il Coordinatore può autorizzare singoli interventi formativi esterni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in ragione dell'importanza dei temi trattati. Il Coordinatore relaziona annualmente sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione</p>			
<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 a lavori, servizi e forniture, si procede alla compilazione delle schede sul portale dedicato. Un dipendente ha il compito di visionare periodicamente 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. 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>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100%</p>

<p align="center">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 align="center">M10 Enti e società</p>	<p>Il Coordinatore e i dirigenti provvedono a sensibilizzare gli enti con cui intrattengono rapporti istituzionali 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 align="center">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>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)					
Misura	Attività da svolgere	Destinatari responsabili	e	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 sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</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 align="center">M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7 (Codice di comportamento), e M9 (Conferimento di incarichi), il Coordinatore provvede a rammentare 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 d'interesse. Il Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile sulle iniziative intraprese.</p>	<p>Responsabile: Coordinatore e Dirigenti del Dipartimento</p> <p>Destinatari: Dirigenti e dipendenti del Dipartimento</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 align="center">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 nella supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del procedimento. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>supervisione da parte del dirigente nei procedimenti responsabile =100%.</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione degli interventi finanziati dal PNRR				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari 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	<p>1.1 Analisi delle particolarità procedurali stabilite dal PNRR</p> <p>1.2 Definizione ed organizzazione delle misure specifiche</p> <p>1.3 Monitoraggio dell'attuazione delle misure</p>	<p>Destinatari: Dirigenti e RUP con interventi PNRR</p> <p>Responsabili: RUP degli interventi PNRR</p>	<p>In atto</p>	<p>Report monitoraggio (quadrimestrale)</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	Per tutte le aree di rischio La fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti; il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale.	Dirigenti e dipendenti	Settembre di ciascun anno	Verifica da parte del Coordinatore del 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata in conseguenza degli esiti delle verifiche
M2 Formazione	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. A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione (struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali - Ufficio formazione). Il personale da formare, costituito dai dipendenti (dirigenti e non) assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione parteciperà a tali iniziative.	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Misura attuata	Incontro tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento. Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.
M5 Trasparenza	I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti.	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Misura attuata	Tempestiva pubblicazione dei dati

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<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 raccolta della documentazione relativa alla sussistenza 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 nell'ambito delle designazioni e nomine nelle società partecipate direttamente dalla Regione e negli enti partecipati La collaborazione con il Segretario Generale nell'ambito delle designazioni nelle società partecipate indirettamente dalla Regione avviene secondo quanto previsto dalla legge regionale 20/2016.</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;</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>

	<ul style="list-style-type: none"> - relaziona annualmente (entro il 30 agosto) al Coordinatore sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, alle iniziative di sensibilizzazione adottate nei confronti dei dipendenti e delle società partecipate. 			
--	---	--	--	--

DIPARTIMENTO 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 riguardano 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 align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">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 nello 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). Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore sulle iniziative intraprese. Oltre a quanto previsto dalla misura M7 (Codice di comportamento), e M9 (Conferimento di incarichi), il Coordinatore provvede a rammentare con propria nota interna il rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento ai dipendenti delle strutture. Ciascun dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di conflitti di interesse.</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>Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%. Il periodo di osservazione coincide con quello oggetto della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (in atto: da 01/09/anno n a 31/08/anno n+1).</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 e 36/2023 (target 100%).</p> <p>Richiesto il rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%).</p> <p>Numero comunicazioni all'anno ≥ 1.</p>
<p align="center">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. 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 align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">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>

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Affidamento articolo 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per affidi di importo inferiore a euro 40.000 sono 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> Coordinatore e responsabili delle strutture.</p>	Per ogni procedimento	<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 = $\geq 0,9$

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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 incompatibilità, 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-inconferibilità/n. dei controlli effettuati = 100%
M10 Enti e società	Mantenimento o, se del caso, rafforzamento dell'opera di sensibilizzazione degli enti strumentali controllati e partecipati - ai quali la Struttura Politiche educative concede i finanziamenti - affinché si conformino agli adempimenti di pertinenza, mediante richiamo alla normativa vigente e agli eventuali aggiornamenti.	Dirigente	variabili, in relazione all'attenzione degli adempimenti di competenza degli enti e all'entrata in vigore di norme	numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati/numero Enti controllati e partecipati = 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione.	Coordinatore	Misura già attuata	Rispetto del termine per la relazione, entro il 30 settembre

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

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

<p align="center">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 align="center">M8 Rotazione</p>	<p>Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica La misura è attuata effettuando la rotazione tra dipendenti o in alternativa, laddove non possibile, la gestione condivisa delle pratiche con il dirigente.</p>	<p>tutto il personale e il dirigente</p>	<p>nei tempi richiesti</p>	<p>numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%</p>

<p align="center">MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA</p>				
<p>Procedimento: Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento / Finanziamento all'Istituto orfanotrofico Salesiano "Don Bosco" per la gestione / Finanziamento all'UNIVDA per la gestione (Struttura Politiche educative)</p>				
<p>Tipologia: Controllo</p>				
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 Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Coordinatore	Sempre Mensili a campione/ Trimestrale	Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente ≤ 10 % del totale delle pratiche Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
	Compilazione “Scheda procedurale” Monitoraggio soggetti affidatari lavori, servizi e forniture Controllo di secondo livello per Area di rischio K	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Contestuale alla procedura Annuale	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/ Numero degli affidamenti dell'anno ≥ 0,8 (nei settori in cui è necessario il ricorso a soggetti altamente specializzati può essere ammessa una deroga, qualora il numero degli operatori sia particolarmente ristretto)
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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

M5 Trasparenza	Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore	Dirigenti e Coordinatore	Semestrale	Target: 100% del campione - Campione: 24 pratiche a semestre
M7 Codice di comportamento	Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e sensibilizzazione dei dipendenti sul rispetto dello stesso	Dirigenti e Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1
M9 Incompatibilità	Il Coordinatore e i Dirigenti, nel corso degli incontri formativi, anche sotto forma di comunicazioni, espongono a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione	Dirigenti competenti, Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni pari a 1
M10 Enti e società	Monitoraggio adempimenti in tema di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza da parte degli enti, come da normativa vigente	Dirigenti competenti, Coordinatore	Antecedente all'erogazione del contributo/trasferimento, con cadenza annuale	Target: 100% degli adempimenti
M12 Monitoraggio	Relazione al Segretario generale. Richiesta contributo dei dirigenti nella compilazione della relazione e nel segnalare eventuali criticità. Incontri con i dirigenti e il personale	Coordinatore Coordinatore, dirigenti	Annuale	Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicate date inizio e durata ex lege del procedimento. 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 Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno $\leq 0,01$ Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti $\geq 95\%$ del campione Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K</p>
M4 Conflitto d'interessi	<p>Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante. Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l'istruttoria. 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 pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K</p>
M8 Rotazione	<p>La dotazione organica di alcuni uffici non consente la rotazione del personale. Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è, per lo più, 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; per la sottosezione “Sovvenzioni e contributi”: controllo della regolare pubblicazione delle liquidazioni effettuate a favore di Enti pubblici/privati. 	RUP		
M7 Codice di comportamento	<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 align="center">M12 Monitoraggio</p>	<p>I Dirigenti segnalano tempestivamente al Coordinatore ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi al fine di prevenire atti di corruzione nell'ambito delle proprie strutture. Forniscono al Coordinatore i dati per la compilazione della relazione annuale al Responsabile.</p>	<p>Destinatari: dipendenti Responsabili: dirigenti</p>	<p>Misura in atto</p>	<p>1 relazione annuale.</p>
---	--	--	-----------------------	-----------------------------

<p align="center">TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</p>				
<p align="center">Misura</p>	<p align="center">Attività da svolgere</p>	<p align="center">Destinatari e responsabili</p>	<p align="center">Tempistiche</p>	<p align="center">Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p align="center">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 in atto</p> <p>Misura in atto</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>			
M4 Conflitto d'interessi	<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</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>
M8 Rotazione	<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>	Misura in atto	<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: Regolamentazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Definizione di regole condivise in materia di subappalto	Creazione di un documento definito "Linee guida per il subappalto ai sensi del D.lgs 36/2023" destinato ai Responsabili Unici di Progetto nel quale si stabiliscono procedure omogenee da condividere nelle strutture organizzative del Dipartimento.	<p>Responsabile: coordinatore Destinatari: R.U.P. –</p>	Misura da attuare	Elaborazione di Linee guida e formale inoltro ai Responsabili Unici di Progetto

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 align="center">M2 Formazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corrruzione 3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano 	<p>Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> a) Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorrruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) b) Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) c) Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) d) Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)
<p align="center">M5 Trasparenza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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>Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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 align="center">M7 Codice di comportamento</p>	<p>Vigilanza rispetto del codice di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento 	<p>Destinatari: Dirigenti e dipendenti Responsabili: Uffici delle strutture</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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)

			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 align="center">M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) <p>1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari</p> <p>1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari</p> <p>1.4 Controllo a campione delle dichiarazioni effettuate</p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture coinvolte</p>	<p>1.1 Aggiornamento e formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: entro febbraio</p> <p>1.2 Aggiornamento del registro astensioni: all'occorrenza</p> <p>1.3 Monitoraggio: periodico</p>	<p>a) Redazione aggiornamento regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento)</p> <p>b) Tenuta e aggiornamento registro astensioni (1 registro)</p> <p>c) Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico)</p> <p>d) Eventuali segnalazioni (all'occorrenza)</p> <p>e) Controllo a campione su almeno il 20% delle dichiarazioni</p>
<p align="center">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	1.4 Analisi delle particolarità procedurali stabilite dal PNRR 1.5 Definizione ed organizzazione delle misure specifiche 1.6 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%.

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<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

Procedimento: Trasferimenti economici all'Azienda USL Valle d'Aosta per l'attuazione dei livelli essenziali di assistenza

Tipologia: Controllo

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>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%

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	In generale, per attuare la misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il Coordinatore: - informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto; - relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le	Personale dipendente e dirigente Responsabile del monitoraggio: Coordinatore	Senza soluzione di continuità	Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti Verifiche a campione

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

	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”		Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore	semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre
M4 Conflitto d'interessi	Oltre a quanto previsto per la misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con circolare interna a tutti i dipendenti interessati - le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse	Dipendenti, dirigente e Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%
M8 Rotazione	La rotazione dei dipendenti non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione. Si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: 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: $< o = 2\%$

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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%.

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

<p align="center">M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e biviacchi 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 align="center">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/biviacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore; - co-gestione dei processi per le agevolazioni a imprese del settore turismo e commercio, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, valutazione tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A. e formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente. 	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.</p>

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

<p align="center">M2 Formazione</p>	<p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Individuare e formare il personale.</p>	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	<p>Struttura Trasporto pubblico Formare il personale.</p>	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	<p>Struttura Motorizzazione civile Formare il personale.</p>	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
<p align="center">M5 Trasparenza</p>	<p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile È stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati</p>	1 dipendente, dirigente	In atto	Numero di verifiche dati effettuate da parte del dipendente individuato: 1/anno
	<p>Motorizzazione civile I dipendenti di ogni settore della Motorizzazione civile curano l'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale.</p>	Dipendente, dirigente	Già in atto	
<p align="center">M7 Codice di comportamento</p>	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
<p align="center">M10 Enti e società</p>	<p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate con lettera ad AVDA</p>	Dirigente	Già in atto	Numero di comunicazioni / numero di eventi significativi da comunicare = 1
	<p>Struttura Trasporto pubblico Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate a AVDA.</p>	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>Dipartimento e struttura Trasporto pubblico 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>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>Dipartimento, 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>Dipartimento e struttura Trasporto pubblico La misura non è al momento attuabile dato il numero e il profilo dei dipendenti delle strutture.</p>			<p>Acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti di affidamento, che non sono predisposti dal dirigente, sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi del Dipartimento e 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%

GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE

DEFINIZIONE

Una definizione di conflitto d'interessi non è stata codificata con precisione in alcuna disposizione del nostro ordinamento. In un recente parere del Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli Atti Normativi - Adunanza di sezione del 31 gennaio 2019 (n. 667/2019), il concetto è stato così definito: *“il conflitto di interessi [esprime] una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che ha [rectius: sia] contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato”*; con la conseguenza che *“operare in conflitto di interessi significa agire nonostante sussista una situazione del genere e, quindi, sorge l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e di astenersi”* (§ 2.3).

Una prima categorizzazione delle situazioni che integrano la predetta nozione conduce a distinguere tra *conflitto attuale* (o reale) e *conflitto potenziale*.

Il conflitto attuale si sostanzia nella situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) interferisce con l'interesse primario (o bene comune) verso cui la Pubblica Amministrazione ha precisi doveri e responsabilità. Esso si manifesta, quindi, nel momento stesso in cui l'Ente deve esprimere un giudizio o manifestare la propria volontà tramite i soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto.

Il conflitto potenziale si verifica quando la situazione appena descritta potrebbe presentarsi in un futuro più o meno prossimo, considerato che gli attuali poteri del soggetto che agisce in nome e per conto dell'Ente non risultano lesivi per l'interesse primario da tutelare.

La sussistenza di entrambe le predette categorie di conflitto emerge da quanto indicato nella *“dichiarazione sostitutiva sul conflitto d'interesse”* (cfr. infra) in relazione agli interessi secondari (finanziari e non) di cui il soggetto è portatore.

Un'altra declinazione della nozione in parola è costituita dal *conflitto apparente* (o percepito). Si tratta della situazione in cui l'interesse secondario di cui il soggetto è portatore può verosimilmente interferire, da un punto di osservazione esterno, con l'interesse primario dell'Ente oppure può verosimilmente apparire un interesse secondario idoneo a interferire con l'interesse primario dell'Ente, sempre da un punto di osservazione esterno, benché non vi sia certezza sulla sua effettiva sussistenza nei termini appena precisati. L'apparenza può, dunque, essere riferita all'interferenza e/o all'interesse secondario ed è tale da poter generare un serio disvalore reputazionale a danno dell'Amministrazione.

Esiste, inoltre, l'accezione di *conflitto strutturale*. In questo caso, l'interferenza tra interesse primario e interesse secondario non rileva solo nell'esercizio di uno specifico potere, ma è generalizzata e permanente rispetto alla posizione ricoperta dal soggetto all'interno dell'Ente e alle funzioni di cui è titolare. Ne consegue che l'imparzialità dell'attività amministrativa risulta pregiudicata in modo sistematico, tale per cui non è sufficiente la mera astensione dal procedimento, ma la destinazione a diverso incarico o l'applicazione di adeguati presidi di carattere preventivo per contrastare il rischio corruttivo.

NORMATIVA

Le principali disposizioni che regolano la materia sono le seguenti:

- Articolo 54 della Costituzione della Repubblica Italiana

Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi.

I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana

Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico.

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

- Articolo 6-bis della legge 241/1990 (Conflitto di interessi)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

- Articolo 3, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 62/2013 - Principi generali

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

- Articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 62/2013 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

- Articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 62/2013 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente

o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- Articolo 13, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 62/2013

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.

- Articolo 14, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 62/2013

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

- Articolo 4 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Valle d'Aosta - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. *Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.*
3. *Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.*
4. *I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.*
5. *Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.*
6. *Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati al di fuori di quelli consentiti dalla normativa regionale in materia che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.*
7. *Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.*

- Articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Valle d'Aosta - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. *Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
2. *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*
 - **Articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Valle d'Aosta - Obbligo di astensione**
 1. *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza o nell'ipotesi che lo riguardi decide altro Dirigente e, in mancanza di questo, il responsabile del servizio. In caso di impercorribilità di questa soluzione decide l'organo di indirizzo politico amministrativo.*
 2. *L'obbligo di astensione di cui al comma 1 per i dirigenti e segretari degli enti locali si intende esteso al quarto grado di parentela e affinità, ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54.*
 - **Articolo 16 del d.lgs. 36/23 (Codice dei contratti pubblici) - Conflitto di interessi**
 1. *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
 2. *In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
 3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
 4. *Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

- Articolo 51 Codice di procedura civile - Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1. *se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
2. *se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
3. *se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
4. *se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
5. *se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.*

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

- Articolo 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

[...] Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. [...]

- Articolo 61 del Regolamento UE 2018/1046 - Conflitto d'interessi

1. *Gli agenti finanziari ai sensi del capo 4 del presente titolo e le altre persone, comprese le autorità nazionali a tutti i livelli, che partecipano all'esecuzione in regime di gestione diretta, indiretta e concorrente del bilancio, anche per quanto riguarda i relativi atti preparatori, all'audit o al controllo, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione. Essi adottano inoltre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.*
2. *Laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale di un'autorità nazionale, la persona in questione ne informa il proprio superiore gerarchico. Qualora tale rischio sussista per un membro del personale statutario, la persona in questione ne informa l'ordinatore delegato competente. Il superiore gerarchico competente o l'ordinatore delegato conferma per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi. Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina o l'autorità nazionale competente assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia. L'ordinatore delegato o l'autorità nazionale competente assicura che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile.*
3. *Ai fini del paragrafo 1, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.*

OBBLIGHI IN CAPO AI DIPENDENTI

All'atto di assegnazione all'ufficio, il dipendente deve compilare la "dichiarazione sostitutiva sul conflitto d'interesse", attestando l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse e informando il proprio dirigente di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La dichiarazione deve riguardare anche i rapporti (intercorsi o attuali) di parenti, affini entro il secondo grado, coniuge e/o convivente con soggetti privati. Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Tutte le dichiarazioni rilasciate devono essere protocollate e conservate agli atti a cura del dirigente.

Il dipendente soggiace, inoltre, all'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, con interessi personali, di coniuge, conviventi, parenti e/o affini entro il secondo grado.

La violazione di tali obblighi (omessa segnalazione e/o compimento dell'atto in presenza di un conflitto d'interesse) integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito di procedimento disciplinare e con irrogazione di sanzioni secondo principi di gradualità e proporzionalità. Sono fatte salve, in ogni caso, eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili e/o amministrative.

La dichiarazione sostitutiva deve essere compilata anche dai collaboratori/consulenti, indipendentemente dalla tipologia di contratto stipulato con l'Ente, e dai RUP, con riferimento a ogni specifica procedura di gara.

VALUTAZIONE SULLA SUSSISTENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Laddove il dipendente si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, egli deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione segnalata integri un'interferenza idonea a ledere l'imparzialità dell'Ente e, in caso affermativo, ne dà comunicazione al dipendente, contestualmente alle misure adottate per salvaguardare trasparenza e correttezza dell'attività amministrativa, compreso - in estrema ratio - il trasferimento temporaneo/definitivo presso altro ufficio o l'assegnazione di altro incarico.

CONTROLLI SUI DATI DICHIARATI

Le strutture che hanno acquisito agli atti le dichiarazioni sostitutive, in persona del dirigente responsabile del conferimento dell'incarico da cui derivano le dichiarazioni stesse, effettuano controlli sulla veridicità delle informazioni dichiarate. In particolare, deve essere sottoposto a controllo, generalmente con cadenza annuale, un campione pari a circa il 10% delle dichiarazioni ricevute.

Per la determinazione del campione da sottoporre a controllo, si suggerisce l'utilizzo della procedura informatica "*Generatore numeri casuali*" di Google o, in alternativa, altra modalità che assicuri comunque un'estrazione casuale, garantendo così il principio dell'imparzialità.

Il controllo è, inoltre, sempre effettuato qualora le informazioni riportate nella dichiarazione si appalesino carenti, contraddittorie o incoerenti rispetto a quanto a conoscenza della struttura, sussistendo, in tale situazione, un ragionevole dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato.

Tutte le attività funzionali al controllo delle dichiarazioni sostitutive, compresi il sorteggio del campione e il risultato delle verifiche effettuate, devono essere documentate con verbale, sottoscritto da coloro che hanno partecipato alle medesime attività, protocollato e conservato agli atti della struttura.

ESITI DEI CONTROLLI

Nel caso in cui siano rilevate irregolarità nelle dichiarazioni assoggettate a controllo, occorre instaurare un contraddittorio con il dichiarante assegnando un congruo termine, di regola non inferiore a 10 giorni, per fornire chiarimenti o presentare osservazioni.

Nel caso in cui sia accertata la non veridicità di quanto attestato nelle dichiarazioni sostitutive, si procede alla denuncia del falso all'autorità giudiziaria competente, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 76 del d.P.R. 445/2000. È fatta salva, in ogni caso, la responsabilità disciplinare del dichiarante, di cui già si è discusso.

ELENCO BANCHE-DATI CONSULTABILI

I controlli sono effettuati mediante consultazione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni certificanti, anche tramite ricerca nelle sezioni “*Amministrazione trasparente*” dei rispettivi siti istituzionali. Decorsi, senza esito, 30 giorni dalla richiesta rivolta a terzi per la conferma dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, i controlli possono intendersi comunque conclusi, facendo menzione nel verbale del mancato ricevimento di riscontro.

Si elencano alcune banche-dati ove possono essere effettuate le ricerche:

- ✓ PerlaPa - Anagrafe delle prestazioni;
- ✓ TELEMACO - INFOCAMERE (Sportello telematico per l'accesso al registro imprese);
- ✓ Punto Fisco SIATeL - Agenzia delle entrate;
- ✓ ARACHNE - Valutazione del rischio di frode (accesso riservato ad AdG e AdA);
- ✓ OpenCUP;
- ✓ Anagrafe degli eletti;
- ✓ ELIGENDO - Archivio storico elettorale;
- ✓ Casellario giudiziale;
- ✓ Casellario nazionale dei carichi pendenti;
- ✓ ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente;
- ✓ BDNA - Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia.

CONFLITTI D'INTERESSE NEGLI APPALTI PUBBLICI

La gestione dei conflitti d'interesse assume particolare rilevanza nell'ambito degli appalti pubblici finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, amministrati sia direttamente dalle *stazioni appaltanti* (strutture dirigenziali), sia tramite l'intermediazione di CUC-Centrale Unica di Committenza (per servizi e forniture) e SUA-Stazione Unica Appaltante (per lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria).

Occorre, innanzitutto, evidenziare che la valutazione dei possibili conflitti d'interesse deve essere effettuata con riguardo a tutto il personale dipendente delle stazioni appaltanti, a prescindere dalla tipologia del contratto di lavoro sottoscritto, e a tutti coloro che, in base a un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, compresa anche la fase esecutiva dei contratti e l'eventuale subappalto per l'esecuzione di parte delle prestazioni/lavorazioni.

In particolare, gli uffici regionali che svolgono il ruolo di stazioni appaltanti sono tenuti a raccogliere, per ogni affidamento, le dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse del responsabile unico del progetto, degli eventuali responsabili delle fasi procedurali (articolo 15 del d.lgs. 36/2023) e di ogni soggetto che intervenga fattivamente dalla predisposizione del bando e degli atti di gara all'esecuzione del contratto. Queste dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate dalla stazione appaltante, che dovrà provvedere a controllarne, a campione, la veridicità.

La dichiarazione sostitutiva deve essere rilasciata contestualmente al primo atto compiuto per la procedura d'appalto (il RUP rende la dichiarazione all'atto della propria nomina), con riguardo alle diverse fasi di intervento (programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), e sulla base degli elementi conosciuti/conoscibili nel momento della sottoscrizione, considerate anche eventuali fattispecie di conflitto potenziale e con il preciso impegno di aggiornare la dichiarazione qualora dovessero sopravvenire cambiamenti rispetto a quanto già dichiarato. Il conflitto d'interesse può insorgere anche nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancora prima che siano noti gli operatori economici che parteciperanno alla procedura selettiva.

Considerato il ruolo centrale rivestito nel settore dei contratti pubblici, nel PNA 2022 l'ANAC ha espressamente attribuito al RUP i seguenti compiti in tema di conflitto d'interessi:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione a una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni, ove non siano state rese;
- effettuare una prima verifica sulle dichiarazioni, controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui emerga un conflitto d'interesse, segnalarlo al dirigente dell'ufficio di appartenenza del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

La dichiarazione deve essere rilasciata considerando, come arco temporale di riferimento, il triennio pregresso alla data di sottoscrizione della stessa dichiarazione. Le tipologie di informazioni da dichiarare sono ascrivibili a tre categorie principali (attività professionale e lavorativa pregressa; interessi finanziari; rapporti e relazioni personali), oltre a una categoria residuale cui è possibile ricondurre incompatibilità connesse alla specifica tipologia di affidamento o a fattispecie rientranti nel concetto di "*gravi ragioni di convenienza*" che, se sussistenti, potrebbero compromettere l'integrità della procedura.

Nel caso in cui sia rilasciata una dichiarazione dalla quale emerga la sussistenza di un conflitto d'interesse, ancorché potenziale, il soggetto deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o provvedimenti finali, così come da ogni altra attività consistente nella predisposizione di pareri, valutazioni tecniche e/o atti endo-procedimentali. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza o il superiore gerarchico valuta, nel concreto, la sussistenza del conflitto e procede, se necessario, alla sostituzione di colui che versa in situazione di incompatibilità. Solo laddove tale sostituzione non sia praticabile, si può procedere all'esclusione dell'operatore economico, soluzione che costituisce *extrema ratio*, in quanto pone a carico del concorrente le conseguenze della situazione di conflitto.

Le stazioni appaltanti individuano preventivamente possibili situazioni di rischio che possano fare emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti d'interesse non dichiarati o non comunicati. Gli uffici, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono chiamati a effettuare un costante monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati a intervenire nella procedura di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

MODULO DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Al fine di facilitare l'adempimento dichiarativo, si fornisce un modello di dichiarazione sostitutiva di carattere generale, che contiene gli elementi essenziali oggetto dell'obbligo dichiarativo, ma che può essere integrato e adeguato in base ai singoli contesti organizzativi e alle diverse fattispecie procedurali assoggettate al medesimo obbligo.

È, altresì, fornito un modello di informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

* * * * *

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL CONFLITTO D'INTERESSE

(resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del d.P.R. 445/2000)

La/il sottoscritta/o _____,

data di nascita ..././....., luogo di nascita,

titolare del seguente incarico:

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a) di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto e alle funzioni svolte, in condizione, anche potenziale, di conflitto d'interesse;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente (ossia per il tramite di parenti, affini entro il secondo grado, coniuge e/o convivente), un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza dell'Ente;
- c) che, qualora dovesse sopravvenire una situazione di conflitto d'interesse, provvederà a dare immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico.

Dichiara, inoltre, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Luogo e Data

Firma*

* In caso di firma autografa da parte di soggetti non tenuti alla firma digitale, allegare copia fotostatica del documento d'identità, in corso di validità (articolo 38 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

Informativa Privacy - articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

TITOLARE TRATTAMENTO E DATI CONTATTO: legale rappresentante pro tempore Regione autonoma Valle d'Aosta (Aosta, Piazza Deffeyes 1, pec: segretario_generale@pec.regione.vda.it)

DATI CONTATTO RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO): privacy@pec.regione.vda.it (per titolari di PEC) o privacy@regione.vda.it.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: i dati personali saranno trattati, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e) del citato Reg. (esecuzione di un compito d'interesse pubblico), per accertare eventuali situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero pregiudicare l'imparzialità dell'attività amministrativa svolta in nome e per conto dell'Amministrazione regionale.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI: i dati personali saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici e telematici secondo logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità del trattamento e, comunque, adottando misure tecniche/organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati/illeciti, distruzione, perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DATI: il trattamento sarà svolto esclusivamente da personale del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del medesimo trattamento. Per il perseguimento delle finalità sopra indicate, potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i dati a soggetti terzi (autorità giudiziaria) laddove ne ricorrano i presupposti di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati sono trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire finalità del trattamento e, comunque, non oltre 10 anni dalla loro raccolta.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: l'interessato può esercitare in ogni tempo i diritti degli articoli 15 e ss. del citato Reg., in particolare egli può chiedere, nei casi previsti:

- rettifica e/o cancellazione dei dati personali (rispettivamente, articoli 16 e 17 del Reg.);
- limitazione del trattamento (articolo 18 del Reg.);
- opposizione al trattamento (articolo 21 del Reg.),

inviando istanza al DPO.

Se l'interessato ritiene che il trattamento sia avvenuto violando il Reg., egli può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (articolo 77 del Reg.), utilizzando gli estremi di contatto dal sito www.garanteprivacy.it.

APPENDICE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegato C) Obblighi di pubblicazione ai fini della 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.

Si fa presente che, con deliberazione dell’ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, depositata il 7 novembre 2024, è stato disposto l’avvio della sperimentazione per l’adozione degli schemi standard afferenti agli obblighi di pubblicazione concernenti gli articoli 4-bis (*Utilizzo delle risorse pubbliche*), 13 (*Organizzazione*) e 31 (*Controlli su attività e organizzazione*) del d.lgs. 33/2013. E’ previsto un periodo transitorio per l’adeguamento dei siti istituzionali di non oltre dodici mesi, presumibilmente decorrenti - in assenza di specifiche indicazioni - dalla data di deposito della predetta delibera, durante il quale le informazioni permarranno pubblicate, senza soluzione di continuità, secondo le modalità già in essere.

L’Amministrazione regionale ha attivato, nel mese di novembre 2024, un tavolo di lavoro al quale partecipano le strutture dirigenziali responsabili della pubblicazione dei predetti dati e i referenti informatici. Il tavolo sta presidiando le prime attività preordinate all’adeguamento della sezione “*Amministrazione trasparente*”, che si sostanziano nell’analisi puntuale dei predetti schemi rispetto ai dati già pubblicati, al fine di verificare l’eshaustività degli stessi dati, le eventuali carenze informative da colmare e le ricollocazioni delle informazioni per uniformarsi agli schemi sotto il profilo delle modalità di ostensione dei dati, oltre che nell’acquisizione del preventivo per la quantificazione economica degli interventi di manutenzione evolutiva necessari a modificare l’attuale alberatura delle pagine dedicate alla trasparenza. Seguiranno, quindi, tutte le altre attività necessarie per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla citata deliberazione n. 495/2024, secondo le predette tempistiche.

Si fa presente, altresì, che l’Amministrazione regionale sta operando per la pubblicazione delle informazioni concernenti i controlli sulle attività economiche, ai sensi di quanto prescritto dall’articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103, recante “*Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all’articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118*”.

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI 2° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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. 1 bis, 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			---	---	---

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI 2° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027	
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO				
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni	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 - 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		

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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 Dipartimento Sviluppo economico ed energia Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE			Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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
		Anti-riciclaggio	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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	ATTIVITA' ANNO 2027
			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

Disciplina di attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione regionale Valle d'Aosta, pagine 2-16

Fabbisogno degli organici dell'Amministrazione regionale (Corpo valdostano dei vigili del fuoco, Corpo forestale regionale e Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione) anni 2025-2026-2027, pagine 17-20



DISCIPLINA DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE VALLE D'AOSTA

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

N. 1167 DEL 23 SETTEMBRE 2024, MODIFICATA CON DGR N.1467 DEL 25/11/2024

Sommario

L'indice è vuoto perché non stai utilizzando gli stili paragrafo che hai scelto di visualizzarli.

Articolo 1 - Fonti normative e definizioni

1. Il lavoro a distanza, nelle fattispecie del lavoro agile e del telelavoro, è disciplinato dal titolo IV, capo IIIbis e capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”* e dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'Accordo Prot. n. 448 del 6/5/2014 e dall'Accordo per il rinnovo contrattuale sottoscritto in data 7/11/2018, Prot. n. 25305/UP del 9 novembre 2018.
2. Ai fini della presente Disciplina, si intende per:
 - a) **“Lavoro a distanza”**: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro di cui alla lettera d), nelle forme del lavoro agile e del telelavoro (lavoro da remoto);
 - b) **“Lavoro agile”**: modalità flessibile, nello spazio e nel tempo, di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalle sedi dell'Amministrazione, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia portatile, e senza preciso vincolo di orario;
 - c) **“Telelavoro”** (o “lavoro da remoto”): modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il personale è assegnato (ma **fisso e ben definito**), con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro;
 - d) **“Sede di lavoro”**: sede del/la Dipartimento/Struttura Organizzativa a cui è assegnato il personale;
 - e) **“Spazio di coworking aziendale”**: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del personale, individuato negli uffici regionali o di altri enti convenzionati, presenti sul

- territorio regionale a cui è possibile accedere, previa verifica della disponibilità, dotato di connettività e dei servizi necessari;
- f) **“Luogo di lavoro a distanza”**: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del personale, idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - g) **“Luogo del telelavoro (o lavoro da remoto)”**: spazio preventivamente individuato, diverso dalla sede di assegnazione del personale, idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa anche ai fini della valutazione del rischio infortuni;
 - h) **“Fascia di contattabilità”**: fascia oraria nella quale il personale è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
 - i) **“Fascia di inoperabilità”**: fascia oraria nella quale il personale non può erogare alcuna prestazione di lavoro. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il dipendente è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno;
 - l) **“Orario di lavoro”**: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che il personale è tenuto a prestare in base al C.C.R.L. e all’articolazione delle medesime stabilite dalla struttura di appartenenza;
 - m) **“Accordo individuale di lavoro agile”**: (in seguito Accordo) accordo scritto tra il personale interessato e il dirigente del/la Dipartimento/Struttura Organizzativa (o Coordinatore in caso di personale dirigente), a cui il personale è assegnato, con il visto del Coordinatore, che disciplina l’esecuzione della prestazione in modalità agile. L’accordo può essere a termine o a tempo indeterminato.

Articolo 2 - Oggetto e finalità

1. Il presente documento disciplina l’attuazione del lavoro agile dei dipendenti della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste e contiene le misure organizzative per l’attuazione dello stesso, quale modalità flessibile di lavoro, alternativa all’esecuzione della prestazione del dipendente all’interno della sede di lavoro di appartenenza.
2. L’adozione del lavoro agile nell’organizzazione della Regione autonoma Valle d’Aosta persegue le seguenti finalità:
 - aumento dell’attrattività dell’impiego nell’Ente;
 - incremento della produttività;
 - riduzione del personale con contratto di lavoro a tempo parziale;
 - continuità operativa in situazioni di crisi;
 - maggiore flessibilità operativa;
 - aumento della sicurezza e tutela della salute grazie alla riduzione dello stress familiare e alla riduzione dei trasferimenti stradali, con la conseguente riduzione degli infortuni in itinere;
 - mantenimento della popolazione nelle aree marginali e decongestionamento del traffico lungo la rete viaria regionale e aumento della disponibilità di parcheggi;
 - riduzione dell’inquinamento dovuto al traffico veicolare e alleggerimento della “*carbon footprint*” della Regione.
3. L’adozione strutturata del lavoro agile crea le condizioni per una incisiva operazione di razionalizzazione degli spazi di lavoro, finalizzata alla riduzione strutturale della spesa legata agli immobili e alla relativa manutenzione e gestione, consentendo:
 - l’utilizzo flessibile delle postazioni di lavoro e la conseguente razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi delle sedi di lavoro;
 - l’ottimizzazione della distribuzione delle infrastrutture tecnologiche;
 - l’efficientamento degli investimenti finalizzati alla conservazione del patrimonio immobiliare regionale e la realizzazione di economie di gestione

4. 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. Il potere di controllo, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia quantitativi sia qualitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente.
5. Per le finalità di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, l'Amministrazione regionale, fatta eccezione per le funzioni e le attività escluse ai sensi dei commi 3 e 4, dell'articolo 3, e ferma restando la prevalenza del lavoro in presenza, introduce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, accessibile, a domanda, a tutti i lavoratori alle condizioni e nei limiti previsti dalla presente disciplina.
6. L'assegnazione di una postazione lavorativa fissa nella sede di lavoro non è assicurata laddove possano essere efficacemente utilizzate le attrezzature presenti negli spazi di co-working progressivamente introdotti dall'Amministrazione in relazione alle mansioni svolte.

Articolo 3 - Destinatari e fattori abilitanti

1. Può avere accesso al lavoro agile il personale non dirigenziale dell'Amministrazione regionale, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (fatta eccezione per i soli lavoratori assunti a tempo parziale sulla base della programmazione del fabbisogno di personale dell'ente ai sensi dell'articolo 12 del CCRL del 17/11/2018), nonché il personale di altre Amministrazioni pubbliche, distaccato o comandato presso l'Amministrazione regionale, nel rispetto delle condizioni indicate nel successivo comma;
2. Possono svolgere il lavoro agile tutti i dipendenti di cui al comma 1 le cui attività possano essere svolte, almeno in parte, a distanza senza necessità di continua presenza fisica nella sede di lavoro e per le quali non sia richiesta l'utilizzazione di strumentazioni tecnologiche disponibili solo in sede. In considerazione delle particolari caratteristiche del lavoro agile, senza vincoli di tempo e di luogo ma con obbligo e **responsabilità di risultato**, costituiscono presupposto e condizioni abilitanti al lavoro agile:
 - a) la capacità del dipendente di organizzare e svolgere il proprio lavoro in **autonomia** e con **orientamento al risultato**;
 - b) l'**affidabilità** del dipendente e il rapporto di fiducia instaurato con il dirigente;
 - c) la verificata **assenza di pregiudizio per il corretto funzionamento degli uffici** e per l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza;
3. Sono esclusi, di norma, dal lavoro agile, i dipendenti impiegati in settori e servizi per il cui funzionamento è necessaria la presenza fisica sul luogo di lavoro, quali:
 - a) i dipendenti che svolgono servizi di custodia, sorveglianza e accoglienza (custode, custode di castelli e musei, guardarobiere, addetto ai servizi ausiliari, assistente alle manifestazioni, magazziniere, usciere, bidello, accudiente; ecc.);
 - b) il personale con specifiche mansioni operative eseguibili esclusivamente in presenza (es. autista, autista meccanico, cantoniere e capo cantoniere, cuoco e capo cuoco, legatore, manovratore, operaio di ogni genere e capo operaio, operatore socio-sanitario, scavatore archeologico, istruttore boscaiolo, istruttore selvicolturale, ecc.);
 - c) il personale dei servizi bibliotecari e archivistici;
 - d) il personale addetto alle funzioni di controllo della Casa da gioco di Saint-Vincent;
 - e) il personale tecnico delle istituzioni scolastiche, ad eccezione dei periodi di sospensione

- delle attività didattiche;
- f) il personale professionista del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco dell'area operativa-tecnica;
 - g) il personale del Corpo forestale della Valle d'Aosta;
 - h) il personale della Protezione civile, per le attività che richiedono la presenza fisica sul territorio o sul luogo di lavoro (CUS/NUE) o comunque non erogabili da remoto;
 - i) il personale che svolge servizi sociali e socio-assistenziali e socio-educativi nei C.E.A.;
 - j) il personale che svolge servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione, riprogettazione e digitalizzazione dei processi;
 - k) il personale impiegato nelle segreterie degli Amministratori, dei Consiglieri e dei Coordinatori/dirigenti;
 - l) il personale impiegato nei laboratori di analisi e nei laboratori fitosanitari del Dipartimento Agricoltura;
4. È, altresì, escluso dal lavoro agile:
- a) il personale a tempo parziale (fatta eccezione per i lavoratori assunti a tempo parziale sulla base del modello organizzativo e della programmazione del fabbisogno di personale dell'ente);
 - b) il personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
5. I dipendenti di cui ai commi 3 e 4 possono svolgere lavoro agile occasionalmente, in accordo con il proprio dirigente, a fronte di particolari situazioni lavorative (ad esempio corsi di formazione online) o per lo svolgimento di determinate e specifiche attività, che possano essere effettuate in modalità agile, anche per singole giornate o periodi limitati.

Articolo 4 - Principio di non discriminazione e pari opportunità

- 1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.
- 2. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutto il personale che presta attività lavorativa in presenza. 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. Al personale che non rende prestazioni in modalità agile non possono essere riconosciute premialità connesse allo svolgimento del lavoro in sede.

Articolo 5 - Ambito territoriale di applicazione

- 1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa agile è previsto esclusivamente all'interno del territorio nazionale. Eventuali richieste, correlate a particolari e comprovate esigenze di carattere eccezionale e straordinario, sono valutate, caso per caso, con i relativi Coordinatori.

Articolo 6 - Condizioni generali per lo svolgimento del lavoro agile

- 1. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza vincoli di tempo e di luogo ma

con obbligo di risultato. La posizione legale e contrattuale nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata, la qualificazione giuridica e la posizione economica del dipendente che accede al lavoro agile rimangono invariate.

2. Il lavoro agile non può essere attivato prima che siano trascorsi almeno sei mesi di effettivo lavoro dalla data di assunzione o di primo ingresso nell'Ente. In caso di mobilità interna, il lavoro agile non può essere attivato prima di un congruo periodo (indicativamente ricompreso tra i tre e i sei mesi) dalla presa di servizio nel nuovo posto di lavoro al fine di acquisire la necessaria autonomia organizzativa e di costruire il rapporto di fiducia con il dirigente di cui all'articolo 3 comma 2.

Articolo 7 - Articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile

1. L'Amministrazione assicura la prevalenza, per ciascun dipendente, del lavoro in presenza 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** o per più di **10 giornate al mese**, fatte salve le particolari e straordinarie situazioni di cui agli articoli 11, 12 e 14.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare la **fascia oraria minima di contattabilità** pari a 4 ore nella fascia dalle 9:00 alle 14:00 (3 ore obbligatoriamente nella fascia oraria 9:00-12:00 più 1 ora da collocare nella fascia 12:00-14:00). Durante la fascia oraria di contattabilità il personale deve essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate (preferibilmente con servizio telefonico in Voip se disponibile) ed e-mail utilizzando lo smartphone o altro strumento tecnologico di servizio assegnato, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.
3. La **fascia oraria di operatività** all'interno della quale il dipendente può organizzare la propria prestazione lavorativa va dalle ore 6:00 alle ore 22:00. La fascia di inoperabilità è quindi stabilita tra le ore 22:00 e le ore 06:00.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile/dirigente, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative d'ufficio o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.
5. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore, elevabili a 48 nel caso in cui il dipendente si trovi oltre i confini regionali. Il rientro in servizio non comporta il diritto automatico al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. È possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, concordare con il dirigente il recupero, anche parziale, di tali giornate nelle settimane successive.
6. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite. Nel caso di fruizione di ferie o di altri istituti di assenza a giornata programmabili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: congedo parentale, permessi ex L.104/92...) che non interessino l'intera settimana, il dipendente garantisce sempre almeno una giornata settimanale di presenza in servizio, anche se individuata come giornata di lavoro agile dal proprio Accordo.
7. Il dipendente inserisce, preventivamente e per le giornate previste dal proprio progetto di lavoro agile, il relativo giustificativo di presenza in lavoro agile sul sistema di rilevazione presenze "IrisWEB".
8. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da rischi di

perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, qualora fosse impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente. Quest'ultimo, ove le problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può disporre che il dipendente svolga la prestazione lavorativa in presenza. Nel caso in cui il dipendente ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza. Il tempo di viaggio per raggiungere la sede di lavoro non è considerato utile ai fini del completamento del debito orario giornaliero.

9. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, rientrare in sede, se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare l'assenza.
10. 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, anche in sedi diverse dalla propria o per le quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di co-working. Il dipendente agisce tenendo 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 tutela della salute e sicurezza.
11. La postazione di lavoro presso la sede di lavoro del/la Dipartimento/ Struttura organizzativa di appartenenza del dipendente agile è una **postazione flessibile**. Ne consegue che la scrivania è in condivisione con i colleghi, che possono utilizzarla nelle giornate di lavoro agile del dipendente coordinandosi tra loro. Il Dipartimento/ la Struttura Organizzativa è, altresì, dotata di spazi di co-working dove è possibile lavorare nell'eventualità in cui, per ragioni di natura organizzativa, la postazione presso il proprio ufficio di riferimento non fosse disponibile.

Articolo 8 - Attivazione, durata e monitoraggio del lavoro agile

1. Ferme restando le esclusioni di cui ai commi 3 e 4, dell'articolo 3, l'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva mediante proposta di Accordo di lavoro agile da parte del dipendente formalizzata sullo Sportello del dipendente della Intranet regionale utilizzando il **format predefinito "Lavoro agile"**, previa condivisione con il dirigente di riferimento del **progetto di lavoro agile** (attività eseguibili a distanza, definizione della modalità organizzativa del lavoro e risultati da conseguire) disponibile sull'intranet regionale.
2. Le proposte di Accordo di lavoro agile, approvate dal Coordinatore/dirigente della struttura generano l'Accordo individuale di lavoro agile che viene registrato automaticamente al protocollo del Dipartimento personale e organizzazione, e da quest'ultimo, comunicato al Ministero del lavoro e delle politiche sociali attraverso la piattaforma informatica "Clic Lavoro" oltre che archiviato nel dossier del dipendente.
3. Gli accordi di lavoro agile approvati entro il 10 del mese saranno regolarmente operativi dal primo giorno lavorativo del mese successivo previa tempestiva richiesta di fornitura del kit tecnologico, da parte della segreteria del Dipartimento di appartenenza al competente Dipartimento Innovazione e agenda digitale ufficio (in seguito DIAD). In caso di comprovate esigenze di carattere sanitario, familiare e logistico, il DIAD si impegna a prendere in carico la richiesta nel più breve tempo possibile, anche in deroga alla scadenza mensile sopra definita.
4. Oltre che nelle ipotesi di esclusione previste dall'articolo 3, commi 3 e 4, il lavoro agile può essere motivatamente negato dal dirigente di riferimento, utilizzando il format predefinito disponibile sulla piattaforma intranet regionale, nei seguenti casi:

- a. qualora le attività in carico al dipendente, ancorché il settore non rientri tra quelli esclusi, non siano, comunque, nemmeno in parte, eseguibili in modalità agile o comunque non per il numero di giornate richieste dal dipendente;
 - b. qualora l'affidabilità del dipendente, come risultante dalla valutazione individuale della performance riferita al predetto parametro effettuata dallo stesso dirigente, ovvero, se non ancora disponibile, sulla base della valutazione del dirigente con riferimento al periodo di lavoro osservato, non risulti di livello adeguato, fatto salvo il contraddittorio con il dipendente. Il personale che fruisce del lavoro agile deve essere, infatti, in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e con senso di responsabilità;
 - c. qualora le modalità organizzative del lavoro ed i risultati da conseguire come indicati dal dipendente nel proprio progetto di lavoro agile non siano ritenuti adeguati, proponendo una formulazione alternativa.
5. Spetta ai dirigenti organizzare per i lavoratori agili un programma settimanale-quindecimale delle priorità e, conseguentemente, assegnare gli obiettivi lavorativi di medio-breve periodo. La verifica del conseguimento degli stessi sarà realizzata mediante apposita reportistica di feedback, settimanale o mensile, validata dal dirigente, sulla base del modello fac-simile adottato dall'Ente.
6. 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 e sul raggiungimento dei risultati attesi, tenuto conto di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
7. Ferme restando le ipotesi di risoluzione di diritto e la facoltà di recesso unilaterale dall'Accordo come disciplinate dall'articolo 13, gli Accordi di lavoro agile hanno **durata indeterminata**.

Articolo 9 - Accordo individuale di lavoro agile

1. L'Accordo individuale di lavoro agile è stipulato tra il dipendente e l'Amministrazione, nella persona del dirigente della Struttura organizzativa di appartenenza del dipendente.
2. L'Accordo non integra il contratto di lavoro limitandosi a disciplinare nuove/differenti modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e deve contenere, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza, le seguenti:
 - a) la **durata dell'Accordo**;
 - b) l'identificazione delle **attività** da svolgere, le **modalità di esecuzione** dell'attività in lavoro agile, proporzionate all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, e gli obiettivi ed i **risultati** da raggiungere;
 - c) le modalità e criteri di misurazione e **rendicontazione** della prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di lavoro;
 - d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
 - e) l'**indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile**;
 - f) le **fasce di contattabilità** richieste al dipendente, non inferiori alle 4 ore giornaliere ricadenti nella fascia 9:00-14:00;
 - g) il **periodo di disconnessione** e i tempi di riposo del dipendente, su base giornaliera e settimanale (un giorno di riposo settimanale e undici ore di riposo tra la fine di un turno di lavoro e il successivo), comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del dipendente dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- h) gli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) utilizzati dal dipendente, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari;
 - i) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini e alle imprese;
 - j) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile;
 - k) l'obbligo di indicare il contatto del cellulare di servizio nella firma in calce alle e-mail e di tenerlo acceso e con sé anche nei giorni di lavoro in presenza in ufficio;
 - l) 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, nonché le indicazioni delle ipotesi di giustificato motivo di recesso da parte dell'Amministrazione, ivi incluse quelle che escludono la necessità del preavviso;
 - m) l'impegno al rispetto delle prescrizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché al rispetto delle misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione regionale, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
3. Al dipendente sono rese disponibili le informative riguardanti la salute e la sicurezza del lavoro agile nonché gli obblighi di riservatezza nel trattamento dei dati e di sicurezza informatica ed i relativi aggiornamenti.
 4. Qualora fosse necessario prevedere modifiche o integrazioni ai contenuti dell'Accordo sottoscritto e del Progetto di lavoro agile le stesse dovranno essere sempre formalizzate utilizzando la modulistica opportunamente predisposta dal Dipartimento Personale e organizzazione (ad es.: modifica delle giornate, modifica delle attività e/o degli obiettivi/indicatori...).
 5. L'Accordo 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 nei locali dell'Amministrazione.
 6. Il Dipartimento Personale e organizzazione monitora l'attivazione del lavoro agile nell'ambito dell'Amministrazione regionale rilevando eventuali anomalie o disfunzioni, gli impatti sul benessere organizzativo, sul miglioramento della produttività e sull'efficientamento della logistica.

Articolo 10 - Trattamento giuridico ed economico

1. Le giornate lavorative in lavoro agile, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa intera e non possono essere frazionate. 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 in base all'Accordo sottoscritto, è ammesso il lavoro agile per frazioni di giornata, a completamento del debito orario giornaliero. In tali casi non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntivo, notturno, festivo né maggiorazioni orarie.
2. Considerata la distribuzione flessibile del tempo di lavoro, le giornate di lavoro agile, ovvero le ore di lavoro svolte in modalità agile, ai sensi del comma 1, non sono computate ai fini del riconoscimento delle prestazioni straordinarie o supplementari né delle maggiorazioni orarie, notturne o festive.
3. Il lavoratore agile, indipendentemente dal luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, non ha diritto ad alcun trattamento di missione o ad altre indennità connessa alla temporanea

allocazione. Tale incompatibilità non riguarda le ipotesi in cui il dipendente sia comandato in trasferta, anche qualora, al termine della trasferta, la prestazione lavorativa prosegua in lavoro agile fino alla conclusione dell'orario di lavoro.

4. Il personale che fruisce del lavoro agile ha diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la prestazione lavorativa in presenza. Nella sola fascia di contattabilità può essere richiesta, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, fatta eccezione per il permesso breve, in quanto istituito non compatibile con il lavoro agile. Durante la fascia di contattabilità, il dipendente che fruisce di permessi orari, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dall'articolo 7, comma 2.
5. In caso di malattia la prestazione in modalità agile è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
6. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle circolari interne di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 7, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, o aggiuntive, né di maggiorazioni orarie, notturne o festive.

Articolo 11 - Lavoro agile particolari situazioni personali o familiari

1. Fermi restando i fattori abilitanti di cui al comma 2, dell'articolo 3) e le attività escluse di cui ai commi 3 e 4, del medesimo articolo, è possibile attivare Accordi di lavoro agile per casi particolari, con un **numero di giorni di lavoro agile fino a tre giorni settimanali o fino a 15 giornate al mese**, per i dipendenti che documentino una delle seguenti situazioni:
 - a) propria invalidità certificata, con una riduzione della capacità lavorativa pari o superiore al 46%, ovvero propria disabilità psico-fisica, certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
 - b) **distanza chilometrica tra la residenza o il domicilio abituale e la sede di lavoro**, in base al percorso più breve, superiore a 25 chilometri;
 - c) **lavoratori caregivers**, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, Legge numero 205/2017 o che assistano familiari con disabilità certificata ai sensi della legge n. 104/1992;
 - d) lavoratori che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n. 151/2001 a sostegno della **genitorialità**.
- 1bis. A condizione che le attività lavorative in carico al dipendente siano interamente agibili da remoto, non vi sia la necessità di un'interazione costante e continuativa con il dirigente e con i colleghi e fermi restando i fattori abilitanti (autonomia e affidabilità del dipendente), il numero delle giornate di lavoro agile può essere incrementato:
 - fino a quattro giorni settimanali, elevabili fino a cinque nei casi di particolare gravità certificata, per i lavoratori di cui alla lettera a) del comma 1);
 - fino a quattro giorni settimanali per i lavoratori che si trovino a cumulare due o più situazioni personali o familiari tra quelle indicate al comma 1, con esclusione dei lavoratori che fruiscano, in modo esclusivo e a giornate intere, dei tre giorni di permesso retribuito mensile previsti dalla L. 104/92 per l'assistenza ad un familiare con disabilità.”

2. Nei casi di cui alle lettere c) e d) del comma 1 il lavoro agile “casi particolari” può essere accordato solo a tempo determinato, per la durata massima di tre anni, rinnovabile, e solo qualora le attività in carico al dipendente siano interamente o quasi interamente agibili da remoto senza pregiudizio per l’Amministrazione (ovvero non prevedano interazioni fisiche con il pubblico e necessitino di un livello di interazione con colleghi e superiori esercitabile a distanza). Ciò in quanto il cumulo delle tutele previste *ex lege* in termini di permessi e congedi, sommati ai 3 giorni di lavoro agile, possono limitare la presenza nella sede di servizio ad una sola giornata settimanale.
3. Le modalità di attivazione del lavoro agile “casi particolari” sono quelle disciplinate all’articolo 8 utilizzando il **format predefinito “Lavoro agile particolari situazioni personali e familiari”** disponibile sullo Sportello del dipendente della Intranet regionale.
4. Spetta al dipendente comunicare tempestivamente al proprio Dirigente e al Dipartimento Personale e organizzazione la perdita dei requisiti di cui al comma 1 e 3 del presente articolo. In ogni caso, ogni anno il competente ufficio del Dipartimento personale e organizzazione verifica il permanere dei requisiti e delle situazioni di cui al comma 1. Nel caso di perdita del requisito, il lavoro agile “casi particolari” viene revocato d’ufficio con disabilitazione dell’apposito codice di presenza sull’applicativo IrisWEB.

Articolo 12 - Lavoro agile per straordinarie e temporanee situazioni personali o familiari

1. Fermi restando i fattori abilitanti di cui all’art. 3 c. 2 e le attività escluse di cui all’articolo 3, commi 3 e 4 limitatamente alla lettera b), per periodi limitati, comunque non superiori a 12 mesi, il dipendente, in presenza di contingenti e temporanei problemi di salute personale, certificati dal medico specialista o di assistenza primaria, ovvero di straordinarie circostanze personali e familiari, debitamente documentate e valutate dal dirigente competente, può richiedere l’attivazione del lavoro agile per casi di straordinario e temporaneo bisogno di cui al presente articolo o, se è già un lavoratore agile, l’implementazione del numero di giornate settimanali di lavoro a distanza, anche fino a cinque giornate su cinque, nei casi particolarmente gravi.
2. In ogni caso, le attività in carico al dipendente devono poter essere prevalentemente agibili da remoto senza pregiudizio per l’Amministrazione e la particolare situazione di bisogno personale o familiare deve avere carattere di temporaneità e non superare i 12 mesi.
3. Per le situazioni di cui al presente articolo, l’attivazione, è possibile ogni qualvolta ne sussistano le condizioni e per il tempo strettamente necessario ad affrontare o superare la circostanza di bisogno, previa abilitazione dell’apposito codice di presenza sull’applicativo IrisWEB e consegna del kit tecnologico di cui all’articolo 16. La consegna del kit tecnologico è garantita quando il periodo in cui si rende necessario il lavoro agile è di durata pari o superiore a tre mesi. Per periodi di durata inferiore al lavoratore può essere richiesto di rendere disponibili i propri dispositivi personali.
4. Le modalità di attivazione del lavoro agile di cui al presente articolo sono quelle disciplinate all’articolo 8 utilizzando il **format predefinito “Lavoro agile straordinarie e temporanee situazioni personali e familiari”** disponibile sullo Sportello del dipendente della Intranet regionale.

Articolo 13 - Recesso dall'Accordo di lavoro agile

1. Il recesso unilaterale dell'Accordo individuale di lavoro agile, compreso quello per “casi particolari” o per “straordinarie e temporanee situazioni di bisogno personale o familiare” di cui rispettivamente agli articoli 11 e 12, può essere esercitato ad iniziativa di ciascuna parte in qualsiasi momento, con apposita comunicazione scritta da far pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato, previo contraddittorio con il dipendente, o riconducibile ad un giustificato motivo ai sensi dei commi 2 e 3.
2. L'Amministrazione può motivatamente recedere dall'Accordo nei seguenti casi:
 - a. inadempienza alle previsioni e agli obblighi contenute/i nella presente Disciplina e nell'Accordo di cui all'articolo 9, tra cui, in particolare, il mancato rispetto della fascia oraria di contattabilità, degli obblighi di formazione e delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza e tutela dei dati;
 - b. mancato raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi nelle tempistiche assegnate come definiti nel progetto di lavoro agile e nell'Accordo individuale;
 - c. irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - d. mancata compilazione (settimanalmente o mensilmente) del rapporto di feed back secondo il modello adottato dall'Amministrazione regionale;
 - e. assegnazione del dipendente ad altro ufficio della medesima Struttura organizzativa o ad altre mansioni, diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o di assunzione di nuovo ruolo o incarico incompatibile con il lavoro a distanza, nell'ambito della medesima Struttura Organizzativa;
 - f. sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente con il lavoro agile anche a seguito dell'eventuale mutamento delle modalità di organizzazione del lavoro;
 - g. valutazione non positiva dell'affidabilità del dipendente come risultante dalla scheda di valutazione della performance individuale riferita all'anno precedente;
 - h. perdita dei requisiti soggettivi di attivazione in capo al dipendente.
3. Costituiscono giustificato motivo le cause di recesso di cui alle lettere c) e h) del comma 4 del presente articolo. Per i restanti casi il dirigente può esercitare la facoltà di recesso, previo contraddittorio con il dipendente.
4. Nel caso di personale con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del personale interessato.
5. La risoluzione consensuale dell'Accordo non necessita di motivazione e alla stessa non si applicano i termini di preavviso citati.
6. L'Accordo di lavoro agile **si risolve di diritto** nei seguenti casi:
 - a) in caso di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale;
 - b) in caso di mobilità del dipendente ad altra Struttura Organizzativa.
7. In caso di cambiamento del dirigente, quello subentrante può motivatamente:
 - a) recedere dall'Accordo, al fine di costruire il necessario rapporto di fiducia;
 - b) modificare l'Accordo per definire diversamente la programmazione delle attività e i risultati da conseguire e/o il numero delle giornate di lavoro a distanza;
8. Il Coordinatore/Dirigente di appartenenza è tenuto a comunicare al Dipartimento personale e organizzazione i casi di recesso per gli adempimenti consequenziali.

Articolo 14 - Lavoro agile per esigenze di carattere straordinario dell'Amministrazione

1. Ai fini di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi, la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, qualora venga ravvisata una situazione di carattere emergenziale - quale, a titolo esemplificativo, emergenze sanitarie, calamità naturali, allerta meteo, chiusura strade - o di carattere straordinario che impedisca l'accesso alle sedi di lavoro per mancanza temporanea di adeguate condizioni microclimatiche o di sicurezza delle postazioni di lavoro, il lavoro agile, ferme restando le attività escluse di cui al comma 3 dell'articolo 3 ed i fattori abilitanti di cui al comma 2 del medesimo articolo, può essere attivato d'ufficio dal Coordinatore/dirigente, limitatamente al periodo in cui persiste tale condizione straordinaria o emergenziale.
2. Le prestazioni da rendersi in modalità agile sono individuate dal Coordinatore/dirigente in deroga alle disposizioni della presente disciplina secondo modalità attuative, tempistiche e nei confronti dei soggetti destinatari da definirsi in relazione alla specifica situazione emergenziale.
3. Nei casi di cui al presente articolo, ai dipendenti che già non sono lavoratori agili e, pertanto, non sono dotati del kit tecnologico aziendale, può essere richiesto di utilizzare i propri dispositivi personali.

Articolo 15 - Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del dipendente che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili/dirigenti e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. L'Accordo 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 nell'Accordo, non è richiesto al dipendente 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 dipendente 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 regionale di lavoro 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 16 - Dotazioni tecnologiche

1. L'attività lavorativa in modalità agile è svolta mediante dispositivi e sistemi forniti dall'Amministrazione, che ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento, sostenendo le relative spese di manutenzione. Il dipendente nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile può utilizzare dispositivi di sua proprietà, nel rispetto di quanto previsto al comma 6.
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 lavoratore agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione. In particolare, è tenuto ad utilizzarla per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, 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. I recapiti telefonici, sia quello del telefono dell'ufficio sia quello del telefono portatile di servizio, devono essere resi visibili nei contatti della rubrica regionale e indicati in calce alla firma delle e-mail. Il telefono portatile deve essere tenuto acceso e utilizzato anche nelle giornate in presenza. Con l'attivazione dell'infrastruttura telefonica Voip l'unico numero di telefono sarà quello dell'ufficio.
5. Per accedere alle applicazioni e ai sistemi dell'Amministrazione per le ordinarie attività di servizio, può 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.
6. 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. Al fine di garantire la sicurezza dell'accesso da remoto ai sistemi regionali tramite VPN, il dipendente si impegna ad installare, eventualmente anche sul proprio cellulare/smartphone l'APP per l'autenticazione multifattore (che non richiede la condivisione del proprio numero di cellulare privato).
7. Per i lavoratori agili, qualora il relativo progetto sia stato approvato in un momento in cui la dotazione standard non fosse disponibile, questi possono proporre di avviare l'attività con propria dotazione individuale, da sostituirsi non appena disponibile con quella standard dell'Amministrazione. L'Accordo 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. In ogni caso, le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione in modalità agile sono a carico del dipendente.

8. In caso di furto o smarrimento delle dotazioni tecnologiche fornite, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e ad effettuare denuncia alle competenti Forze dell'ordine.

Articolo 17- 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 resi fruibili dall'Amministrazione 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 acquisire e trasferire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro a distanza.
3. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente senza una valida giustificazione comporta la decadenza dell'Accordo sottoscritto.

Articolo 18 - 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, mettendo a disposizione sull'intranet regionale, 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 dipendente 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 alla presente Disciplina, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, conformemente alle disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile 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.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa con esposizione ad un rischio elettivo improprio.

Articolo 19 - 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 in modalità agile.
2. Il dipendente è, altresì, 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.

Articolo 20 - Doveri di comportamento e sanzioni

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri previsti dal Codice di comportamento dell'Amministrazione, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2023, n. 1378 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui alla presente Disciplina e di cui all'Accordo di lavoro agile sottoscritto costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo regionale di lavoro, anche il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione previsto dall'articolo 13.

Articolo 21 - Informativa al Comitato Unico di Garanzia e alle Organizzazioni sindacali

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, oltre alla tempestiva segnalazione delle eventuali criticità che potrebbero manifestarsi e influire negativamente sull'operatività dell'istituto.

Articolo 22 - Disposizioni transitorie e finali

1. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio della performance organizzativa individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità a distanza.
2. 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 a distanza, le norme di cui alla presente disciplina devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.
3. Eventuali controlli in ordine al rispetto delle disposizioni della presente disciplina e dell'Accordo individuale di lavoro avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
4. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Disciplina, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
5. Ulteriori indicazioni applicative saranno rese con apposite circolari del Dipartimento del Personale e organizzazione.

Articolo 23 - Efficacia

1. La presente Disciplina sostituisce integralmente il "Documento per l'attuazione del lavoro agile ordinario" approvato in appendice della DGR n. 81 del 29 gennaio 2024 ed entra in vigore dal 1° gennaio 2025 che si intende abrogato con la medesima decorrenza.

FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027

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

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
10	B2F	AGENTE FORESTALE
14	B2F	AGENTE FORESTALE (Fabbisogni pregressi in fase di copertura)
1	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (Fabbisogni pregressi)
1	D	ISTRUTTORE TECNICO (Fabbisogni pregressi)

ANNO 2026		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
3	B2F	AGENTE FORESTALE
6	C2F	ISPETTORE FORESTALE
4	D	FUNZIONARIO FORESTALE

ANNO 2027		
N. POSTI	C/P	PROFILO / DGR
4	B2F	AGENTE FORESTALE
13	C1F	SOVRINTENDENTE FORESTALE

2.

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

PERSONALE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO
1	D	ISTRUTTORE TECNICO
1	D	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Fabbisogni pregressi in fase di copertura

ANNO 2026		
N. POSTI	C/P	PROFILO
2	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE

PERSONALE AREA OPERATIVA-TECNICA

ANNO 2025		
N. POSTI	C/P	PROFILO
9	C1V	CAPOSQUADRA
16	B2V	VIGILI DEL FUOCO (Fabbisogni pregressi in fase di copertura)

ANNO 2026		
N. POSTI	C/P	PROFILO
1	B2V	VIGILE DEL FUOCO
8	C2V	CAPOREPARTO

ANNO 2027		
N. POSTI	C/P	PROFILO
8	B2V	VIGILE DEL FUOCO
1	C2V	CAPOREPARTO
2	DV	ISPETTORE ANTINCENDI

3. 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 2025/2027 sarà approvato con deliberazione della Giunta regionale nel prossimo mese di marzo 2025.

Nelle tabelle che seguono si rappresenta, per aggregati, la attuale situazione degli organici, così come approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1406/2024 in applicazione dei criteri e dei parametri di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 869/2024, dando evidenza dei posti coperti e dei posti vacanti alla data del 31.12.2024

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI BASE (MATERNE, ELEMENTARI, MEDIE)

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2024
D	Capo dei servizi di segreteria	18	18	0
C2	Assistente amministrativo contabile	54	50	4
C2	Tecnico informatico	9	9	0
B2	Coadiutore	56	48	8
B2	Aiutante tecnico	9	9	0
TOTALE		146	134	12

ISTITUZIONI SCOLASTICHE MEDIE SUPERIORI

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2024
D	Capo dei servizi di segreteria	6	5	1
C2	Assistente amministrativo contabile	19	19	0
C2	Tecnico informatico	6	4	2
B2	Coadiutore	30	23	7
B2	Aiutante tecnico	1	1	0
B2	Magazziniere	3	3	0
A	Bidello	115	110	5
TOTALE		180	165	15

CONVITTO REGIONALE F.CHABOD

C/P	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DIRITTO	DOTAZ ORGANICA DI FATTO	POSTI VACANTI AL 31.12.2024
D	Capo dei servizi di segreteria	1	1	0
C2	Assistente amministrativo contabile	3	2	0
B3	Capo cuoco	1	1	0
B2	Cuoco	4	4	0
B2	Magazziniere	1	1	0
B2	Operaio specializzato	1	1	0
B2	Coadiutore	3	2	1
B1	Custode	4	3	1
A	Guardarobiere	2	2	0
A	Bidello	10	8	2
A	Accudiente	38	37	1
TOTALE		68	62	6

**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 2025

Versione 3.0

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	11
5.2	LINEA B – STANDARD E SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI, PROCEDURE E ATTI	14
5.3	LINEA C – RAFFORZAMENTO STRUMENTI TRASVERSALI	17
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	24

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 22 gennaio 2024	Elaborazione del PRA per il periodo 2021/27 integrato nel PIAO 2024/26
Versione 3.0 – Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2021/27	Approvato con deliberazione n. 63 in data 27 gennaio 2025	Aggiornamento del PRA per il periodo 2021/27 integrato nel PIAO 2025/27

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 otto 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 sott'ordinate 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 documento non riguarda il 2027, bensì si riferisce al triennio di riferimento del PIAO. Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del PIAO, si provvederà, infatti, 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 SISPREG**, 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**.

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.

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

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 SISPREG 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 SISPREG 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 permettano 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 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 cronizzate carenze di organico e ai fabbisogni di personale emergenti. Gli interventi indicati nell'ambito di questa linea di azione sconteranno, inevitabilmente, questa criticità.

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.

● 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.

● 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 da destinare 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.

Infine, nel corso del 2025, il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, per il tramite di Europe Direct Vallée d'Aoste e dell'Autorità di gestione del Programma regionale FSE+ 2021/27, collaborerà con il Dipartimento Innovazione e agenda digitale all'organizzazione di un percorso formativo e/o di un ciclo di seminari dedicato all'intelligenza artificiale e alle tecnologie digitali, coinvolgendo anche altri soggetti operanti sul territorio valdostano (ad esempio, ordini professionali, altre strutture regionali interessate), con l'obiettivo di far conoscere i principi e le applicazioni dell'intelligenza artificiale per un utilizzo consapevole e responsabile.

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 Destinatario (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
b.3	Predisposizione linee guida DNSH e climate proofing	Predisposizione di linee guida per la corretta applicazione del principio del DNSH e del <i>climate proofing</i> .	AdG FESR	Beneficiari	Ob.2

● Definizione di uno schema tipo di bando

Sulla base delle esperienze maturate nel periodo di programmazione 2014/2020, tanto in ambito FESR quanto FSE+, l'azione si propone di predisporre uno strumento di riferimento (linea guida) nelle quali 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;
- b) dalle eventuali analisi e approfondimenti implementati dalle Autorità di gestione;
- c) 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 complementarità 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.

● **Predisposizione di linee guida per l'applicazione del principio del DNSH e del *climate proofing***

La politica di coesione 2021/27, rispetto alle esperienze pregresse, ha messo al centro il tema della sostenibilità ambientale.

Il regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni applicabili ai Fondi europei della coesione, in particolare, all'articolo 9, paragrafo 4, stabilisce che gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'Accordo di Parigi e del principio "**non arrecare un danno significativo**" (traduzione dall'inglese "*Do no significant harm*" – DNSH), mentre al successivo articolo 73, paragrafo 2, lettera j), ha posto a carico delle Autorità di gestione la necessità di **garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni (*climate proofing*)**.

Per quanto concerne il **DNSH**, la verifica sul rispetto del principio deve essere assicurata non soltanto nella fase di programmazione e definizione dei criteri di selezione delle operazioni, ma anche durante tutta la fase attuativa.

Le linee guida relative al DNSH saranno uno strumento che recepirà le indicazioni sia puntuali sia trasversali del principio nazionale del DNSH e le calerà in maniera operativa relativamente alle azioni regionali, secondo quanto già disposto nella Valutazione ambientale strategica del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/27. Essa, quindi, risulterà utile per programmatori, progettisti, beneficiari e, più in generale, per tutti gli stakeholder delle attività territoriali implicate e semplificherà l'attuazione di questo principio orizzontale.

Il processo di ***climate proofing***, invece, consta di due pilastri: la mitigazione (neutralità climatica) e l'adattamento (resilienza climatica) e, in entrambi i casi, è prevista una fase di *screening* sulla cui base, se del caso, si provvede a un'analisi dettagliata.

A livello nazionale sono in corso di predisposizione delle linee guida per la verifica climatica in infrastrutture 2021/27, dall'esame della cui bozza si evince che il tipo di verifica climatica a cui è soggetta ogni operazione è determinato dal "settore di intervento" in cui essa ricade.

Anche relativamente a questo tema, appare imprescindibile un intervento mirato al rafforzamento delle competenze tecniche, organizzative e gestionali sia del personale operante presso l'Autorità di gestione FESR, sia del personale delle strutture dell'Amministrazione regionale a vario titolo implicate nell'attuazione del Programma, anche con il coinvolgimento della rispettiva Assistenza tecnica attraverso la realizzazione di apposite linee guida.

Con la realizzazione della presente linea di intervento, s'intende agevolare e supportare i potenziali beneficiari nella predisposizione delle proprie proposte progettuali e nel corso della realizzazione delle medesime.

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 QSRSvS 2030.

La linea d'azione prevede, prioritariamente, interventi sul sistema informativo SISPREG 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 QSRSvS 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*				
b.3	Predisposizione di linee guida per la corretta applicazione del principio del DNSH e del <i>climate proofing</i> .	€ 0,00*				
* L'attività sarà svolta da personale interno alle Autorità di gestione, anche avvalendosi del supporto delle rispettive Assistenze tecniche.						
Totale Linea b						€ 0,00

Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali						
Codice	Titolo Intervento/progetto	Importo (€)				
c.1	Adeguamenti SISPREG	€ 240.000,00*				
*La copertura finanziaria è assicurata da risorse regionali.						
Totale Linea c						€ 240.000,00
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						€ 844.040,00

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	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
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	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
b.1	Definizione linee guida bando tipo																								
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS																								
b.3	Predisposizione di linee guida per la corretta applicazione del DNSH e del climate proofing																								

Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali

Codice	Titolo Intervento/progetto	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
c.1	Adeguamenti SISPREG																								

Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing

Codice	Titolo Intervento/progetto	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
d.1	Partenariato																								
d.2	Comunicazione																								

Linea e - Altre iniziative di rafforzamento

Codice	Titolo Intervento/progetto	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
e.1	Task force specialistica																								

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			€	€	€	€	€	€
Co dic e	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			€	€	€	€	€	€
Co dic e	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		
b.3	Predisposizione linee guida DNSH e climate proofing	Predisposizione di linee guida per la corretta applicazione del DNSH e del climate proofing				0,00		

Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali			€	€	€	€	€	€
Co dic e	Titolo Intervento/ progetto	Descrizione intervento/progetto						
c.1	Adeguamenti Sispreg	Adeguamenti del sistema informativo regionale SISPREG per la programmazione 2021/27			145.000,00	95.000,00		
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing			€	€	€	€	€	€
Co dic e	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			€	€	€	€	€	€
Co dic e	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(*6)			1
b.3	Documento tecnico (linee guida DNSH)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0				1			1
b.3	Documento tecnico (linee guida climate proofing)	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 (*6) congiunto per i due Fondi a titolo di esempio di complementarità 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