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 stanziate;
- (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 affido sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente; implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto
Misure aggiuntive	Partecipazione almeno del dirigente e del RUP alle principali attività di ispezione o collaudo
Indicatore 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 "*Appalti e contratti pubblici*" e *"PNRR e misure di prevenzione della corruzione*"

Obiettivo Valore pubblico n. 3 Interventi per mitigare i rischi idrogeologici	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio e strutture Assetto idrogeologico dei bacini montani, Opere idrauliche e Attività geologiche
Progetto PNRR (eventuale)	M2C4
	TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Riduzione dei livelli di rischio idrogeologico del territorio regionale
	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-corruzione; verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche; vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento; monitoraggio in materia di conflitti d'interesse
Misure aggiuntive	Regolamentazione acquisti lavori e servizi ing./arch. sotto soglia di centralizzazione
Indicatore 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 Prætoria 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 procedimentali; acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse; formazione anti-corruzione
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, anticorruzione 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	--
Potenziali 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: • 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-corruzione: A) Autorizzazione/concessione (Accreditamento strutture) C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processi censiti nel Piano anti-corruzione: A) Gestione attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale C) Trasferimenti all’Azienda USL Valle d’Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	Il processo è interessato da interventi di digitalizzazione. Include attività di telemedicina, oltre a beneficiare degli interventi previsti per FSE
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: A) Alto; C) Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un 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-corruzione)

Misure aggiuntive	Interventi da implementare per rafforzare le misure anti-corruzione già in atto: Area di rischio A) Controllo - Affiancamento nella fase istruttoria da parte di un organismo terzo (OTA) e acquisizione del parere in merito all'accreditamento
Indicatore 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 Sovraintendenza 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 *Presentazione generale - Sistema educativo*): “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 Sovraintendenza non gestisce direttamente i fondi; per quanto concerne il piano anti-corruzione, si rimanda a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 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 Sovraintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche, in particolare per le nuove risorse individuate ai sensi della deliberazione n. 1127/2023

Obiettivo Valore pubblico n. 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 Sovraintendenza sono per lo più docenti utilizzati presso l'ufficio supporto all'autonomia scolastica che si occupano prettamente di aspetti didattici legati alla progettazione. Per il personale tecnico-amministrativo della Sovraintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche, in particolare per le nuove risorse individuate ai sensi della deliberazione n. 1127/2023

Obiettivo Valore pubblico n. 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTPCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2025	-
Fabbisogno risorse umane 2025	N. 6 risorse (istruttori tecnici e amministrativi), con necessità di reintegro di n.1 risorsa assente

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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTPCT
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 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)	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)	Non presente
Area di rischio	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	K2) Alto C1) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli Discrezionalità - > Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale - Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale - Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale - Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2025	-

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)	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)	Non presente
Area di rischio	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	C1) Alto C2) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTCT
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2025	-

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-corruzione
Denominazione processo	Nessuna pertinenza con i processi censiti nel Piano anti-corruzione
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	-
Potenziali eventi	-
Misure in atto	-
Misure aggiuntive	-
Indicatore 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 programmatoria a rischio basso non sono state previste azioni specifiche di mitigazione del rischio corruttivo, ma l'attività soggiace alle misure previste per tutti i processi a rischio basso del Dipartimento agricoltura
Misure aggiuntive	Non sono previsti interventi per rafforzare le misure già in atto per le ragioni di cui al punto precedente
Indicatore 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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Dialogo politico*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Collaborazione*** ***Confronto costante*** ***Tempistiche certe***	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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Concretezza*** ***Trasparenza***	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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Collaborazione*** ***Conoscenza del territorio***	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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Dialogo politico*** ***Concretezza*** ***Tempistiche certe***	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.	***Azioni in continuità***	***Concretezza*** ***Trasparenza***	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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Concretezza*** ***Responsabilità e senso del dovere*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Trasparenza*** ***Partecipazione/inclusività***	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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Partecipazione/inclusività*** ***Responsabilità e senso del dovere***	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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Confronto costante*** ***Conoscenza del territorio***	Effettiva erogazione delle risorse assegnate alla Valle d'Aosta a valere su PNRR/PNC

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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Conoscenza del territorio*** ***Concretezza*** ***Partecipazione/inclusività***	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle fasce deboli (anziani, minori, disabili, …)

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sistema educativo	1. Riflettere su educazione e cultura, nel solco delle attività realizzate nell'ambito dei percorsi di formazione già avviati e che occorre perfezionare.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***Conoscenza del territorio*** ***Collaborazione***	Miglioramento degli indicatori di buona salute dei residenti in età scolare
	5. Offrire progressivamente a insegnati 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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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, titsch 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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***Concretezza*** ***Tempistiche certe***	Incremento del numero di immatricolazioni

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Società partecipate	1. Lavorare per la proroga delle concessioni delle grandi derivazioni idro-elettriche gestite dalla società CVA, nell'attesa di affrontare la più complessa tematica della loro riassegnazione.	***Confronto politico-istituzionale***	***Trasparenza*** ***Dialogo politico***	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.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Confronto costante*** ***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	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.	***Azioni in continuità***	***Collaborazione*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Azioni in continuità***	***Conoscenza del territorio*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Concretezza***	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.	***Azioni in continuità***	***Confronto costante*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Azioni in continuità***	***Concretezza*** ***Benessere e sviluppo della comunità***	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.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale
	6. Approvare la norma che disciplina le agenzie di viaggio-tour operators.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

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

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

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

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Energia	1. Sostenere la transizione energetica del sistema socio-economico e l'incremento dell'autonomia energetica del territorio, la promozione di una progressiva decarbonizzazione, attraverso la riduzione/l'abbandono delle fonti fossili, il sostegno allo sviluppo delle fonti rinnovabili, lo sviluppo di nuovi vettori energetici da fonti rinnovabili come l'idrogeno, la promozione e lo sviluppo delle comunità energetiche rinnovabili e dell'autoconsumo collettivo, il miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio pubblico e privato, nonché dei processi produttivi, anche attraverso l'approvazione e l'attuazione del nuovo Piano energetico ambientale regionale.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Conoscenza del territorio*** ***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Collaborazione***	Riduzione dei livelli di inquinamento Riduzione dei consumi energetici

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	Incremento dei flussi turistici per attività sciistica e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Concretezza***	Miglioramento degli indicatori sull'occupazione regionale Incremento del grado di soddisfazione dei servizi per l'impiego

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
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.	***Confronto politico-istituzionale***	***Tempistiche certe*** ***Dialogo politico***	Mantenimento dei flussi di transito attraverso i trafori
	2. Ottenere la proroga della concessione del tunnel del Gran San Bernardo.	***Confronto politico-istituzionale***	***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".	***Azioni in continuità***	***Dialogo politico*** ***Tempistiche certe***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	4. Completare gli interventi per la piena operatività dell'aeroporto regionale.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità***	Ampliamento delle vie di collegamento sul territorio regionale

Trasporti e mobilità sostenibile	5. Approvare il Piano regionale dei trasporti e programmare gli investimenti per migliorare la mobilità sul territorio valdostano e i collegamenti sul piano nazionale, europeo e internazionale, anche attraverso l'implementazione del nuovo sistema di bigliettazione che consenta l'utilizzo di smartphone e carte di credito/debito.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Concretezza***	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto ferroviario Riduzione dei livelli di inquinamento
	8. Procedere con il finanziamento degli investimenti per il rinnovamento e la riqualificazione del parco impianti a fune, dando priorità alle linee funiviarie strategiche.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Benessere e sviluppo della comunità***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	9. Continuare, in armonia con l'azionista di maggioranza Finaosta, gli approfondimenti sulla futura gestione unitaria dei grandi comprensori, al fine di una più forte e sinergica pianificazione commerciale verso i mercati nazionali e internazionali e per creare economie di scala e nuovi e più efficienti approcci organizzativi.	***Iniziative per il rinnovamento***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

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

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

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	LINEA DI INTERVENTO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Agricoltura e risorse naturali	1. Proseguire l'attività volta al sostegno dei giovani imprenditori agricoli e alla promozione coordinata di tutte le produzioni locali, per una sempre migliore valorizzazione delle produzioni DOP, DOC, IG e PAT.	***Azioni in continuità***	***Benessere e sviluppo della comunità*** ***Conoscenza del territorio***	Incremento delle superfici coltivate Incremento del fatturato da produzioni locali
	2. Nell'ambito dell'attuazione delle Politica Agricola Comune (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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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.	***Azioni in continuità***	***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 inquadrato 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.

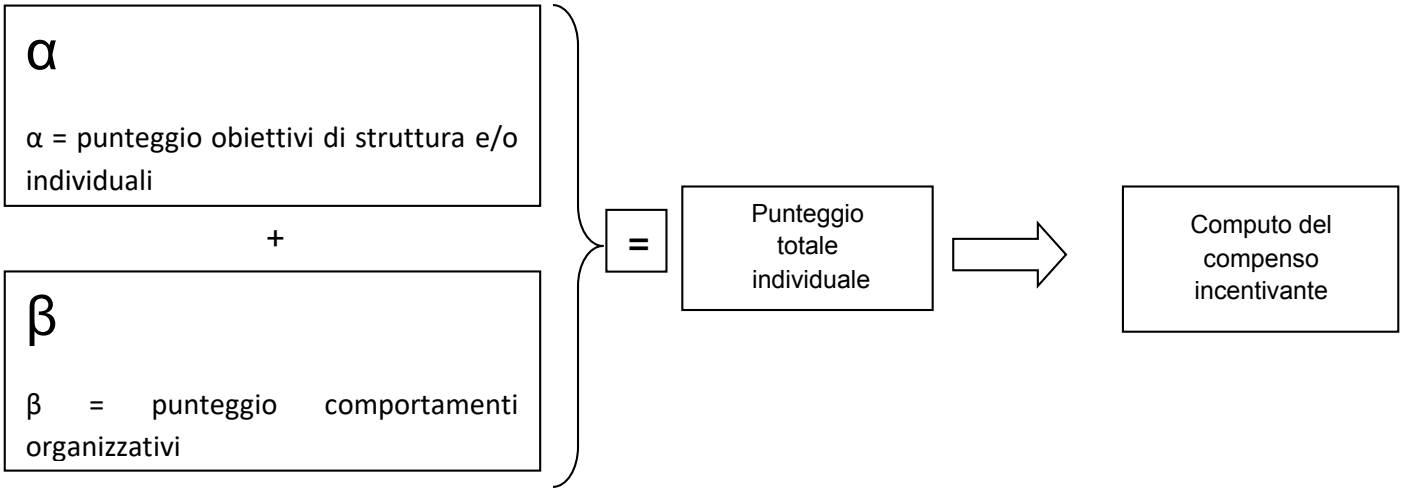
Sarà cura del dirigente comunicare ai dipendenti coinvolti negli obiettivi rimodulati le modifiche apportate.

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 = (α•70%) + (β•30%)
- punteggio totale individuale categorie = (α•30%) + (β•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 Istituzione 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 rendiconta 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 parametrazione 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 202**5;
- 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 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E INDICE DEI DESCRITTORI

DIZIONARIO DEI COMPORTAMENTI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE	
1. Problem Solving	▪ **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	▪ **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	▪ **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
	▪ **Leadership** Capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare singole persone o un gruppo al raggiungimento degli scopi prefissati
4. Formazione	▪ **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	▪ **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 imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.
2. Competenze professionali	▪ **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	▪ **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	▪ **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**
Rispetto di impegni e scadenze (rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione)	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
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)	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
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)	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**
Conoscenze tecnico-professionali specifiche (dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento)	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
Disponibilità all'aggiornamento ed alla formazione professionale (cura le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, nonché lo scambio professionale con i superiori ed i colleghi)	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
Capacità di diversificare conoscenze e preparazione per affrontare situazioni nuove (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)	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**
Collaborazione ed integrazione organizzativa (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)	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
Qualità delle relazioni interpersonali con i superiori ed i colleghi (mantiene un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi; offre supporto ed aiuto ai colleghi)	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
Correttezza e decoro (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)	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**
Qualità delle relazioni interpersonali con gli interlocutori esterni all'ufficio e gli utenti del servizio (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)	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
Tempi di rispondenza all'utenza (è in grado di rendere all'utenza un servizio celere ed efficiente)	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

Région Autonome Vallée d'Aoste

Regione Autonoma Valle d'Aosta

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 programmatorio 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
Tipologia di personale	**Inquadramento**	<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**	
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 / Classi età		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%**
SEGRETARIO 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 / Tipo Presenza	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 Pieno	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 contrati 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 differenza 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

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Permanenza nel profilo e livello	<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 stanziate nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

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**	**Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP** **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**	**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** **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**	**- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale - Organismi di parità**	**1 2 3**	**Avvio operativo dello sportello d'ascolto psicologico rivolto, in via sperimentale, al personale della Regione Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi Intervento di coaching da avviarsi in almeno una struttura organizzativa.**	**- CUG - Strutture Competenti dell'ente**	**2025/2027**
2	**Prevenire le discriminazioni**	**- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.**	**1**	**Consolidamento dell'attività dei Disability Manager**	**- 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 intuitus personae
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 stanziate risorse finanziarie dedicate. Di conseguenza, nonostante il procedimento risutli a rischio alato, non è consiederato 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. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie 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. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, 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. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, 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, Carabiniei, 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. Indebite 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. Indebite 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. Indebite 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 complementarità	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 structure	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. Indebite 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 destinatarie 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 distorsiva 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 destinatarie 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□ Soggetti privati (cittadini)□ 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 susseguitesi nel tempo -- 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	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)□ Professionisti□ Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Alto	Alto	
Dipartimento Ambiente	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	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 media 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)□ Soggetti privati (cittadini)□ 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 affido, 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□ Soggetti privati (cittadini)□ 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 affido, 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□ Soggetti privati (cittadini)□ 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. Indebite 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	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. Indebite 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	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. Indebite 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	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. Indebite 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	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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Carenze organizzative (B) - 3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	Dipendenti e dirigenti regionali□ 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 affido, 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□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Ambiente	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Economia circolar, 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□ Enti/società partecipate□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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 susseguitesi 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 susseguitesi 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 susseguitesi 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 susseguitesi 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	Tutela qualità delle acque	Sistema idrico integrato (SII)	F - Controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	F4	Effettuazione verifiche	Monopolio 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 destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio 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 destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio 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 destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Monopolio 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 -- 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 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 societa' partecipate	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	Rilascio concessioni, autorizzazioni e servitù 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 societa' 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 societa' 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 societa' 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 societa' 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 societa' 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 societa' 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/richiesta 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 proabilità 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 distorsiva 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 distorsiva 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 distorsiva 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospiqui 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/richiesta 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 Societé 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 Committenza□ 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 depositerie 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□ 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 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	Strutture regionali□ Operatori economici□ 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini)□ Operatori economici□ 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini)□ Operatori economici□ 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti privati (cittadini)□ Operatori economici□ 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 affido, 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)□ Operatori economici□ 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 affido, 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) 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 affido, 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) 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□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Interessi (A) - 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) 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. Avocazione 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)□ 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□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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)□ 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 affido, 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. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Amministratori□ Dipendenti e dirigenti regionali□ 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	Dipendenti e dirigenti regionali□ 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. Indebite pressioni esterne 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. Indebite 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 economali e attività economali	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 organizzative (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 economali	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 economali	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 economali 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 economali	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. Indebite 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. Indebite 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. Indebite 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 economali	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. Indebite 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. Indebite 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. Indebite 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. Indebite 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 - finanziamento 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" - finaziamento 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	Invalidità 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 destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	Operatori economici Enti ed Associazioni senza scipo 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/richiesta 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/richiesta 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	Semplificazione, 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 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 Politiche Strutturali e Affari Europei	Semplificazione, 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 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 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 (l.r. 11/98 articoli 34, 35, 36, 37 e 41; R.D.L. 3267/1923; R.D. 523/1904) di competenza delle strutture dirigenziali afferenti al Dipartimento	A - 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	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 destinatarie 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Enti/società partecipate□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Enti/società partecipate□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Enti/società partecipate□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Enti/società partecipate□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Professionisti□ 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□ 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□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ 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□ Soggetti privati (cittadini)□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ 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□ Enti/società partecipate□ 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□ Strutture regionali□ 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□ Strutture regionali□ 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. 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 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. 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 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/richiesta 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 centrallizzazione	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	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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 sanzioni amministrative	Interessi (A) - 2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi -- Interessi (A) - 3. Dazione/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ 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	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ Operatori economici	Affini	Esigue	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta 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	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 processso 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ 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 (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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ Operatori economici	Affini	Esigue	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ Operatori economici	Affini	Esigue	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ Operatori economici	Affini	Esigue	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Strutture regionali□ Operatori economici	Affini	Esigue	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Strutture regionali□ 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□ 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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Flora e fauna	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di interventi manutenzione del verde pubblico e di gestione delle aree attrezzate, dei vivai e delle piante monumentali	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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Flora e fauna	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di interventi manutenzione del verde pubblico e di gestione delle aree attrezzate, dei vivai e delle piante monumentali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Flora e fauna	Fornitura di beni e servizi per le attività di tutela e gestione della fauna selvatica	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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza o partecipazione	Operatori economici - Centrale Unica di Committenza (CUC)	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Fornitura di beni e servizi per le attività di tutela e gestione della fauna selvatica	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza o partecipazione	Operatori economici	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Foreste e sentieristica	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di lavori di manutenzione su rete sentieristica e viabilità agricola e di interventi selvicolturali e fitosanitari	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 procediemnti 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/richiesta 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 -	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	Foreste e sentieristica	Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di lavori di manutenzione su rete sentieristica e viabilità agricola e di interventi selvicolturali e fitosanitari	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 -	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	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura di beni per i magazzini e per il funzionamento del Dipartimento Risorse naturali e Corpo 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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Fornitura di beni per i magazzini e per il funzionamento del Dipartimento Risorse naturali e Corpo 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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi di manutenzione e di riparazione su automezzi e attrezzatura in dotazione al Dipartimento risorse naturali	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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza o partecipazione	Operatori economici - Centrale Unica di Committenza (CUC)	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Servizi di manutenzione e di riparazione su automezzi e attrezzatura in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	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	B2	Affidamenti con procedura negoziata	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza 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	Flora e fauna	Servizio per la cura e la riabilitazione degli animali selvatici rinvenuti feriti o malati	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 procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza o partecipazione	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	
Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Flora e fauna	Servizio per la cura e la riabilitazione degli animali selvatici rinvenuti feriti o malati	B - Scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture, servizi	B3	Affidamenti diretti	Interferenze (A) 2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procediemnti 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/richiesta 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 distorsiva della libera conocrrenza o partecipazione	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Soggetti privati (cittadini)	Affini	Esigue	Medio	Basso	Basso	

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 programmaaione 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenze gestionali (B) 4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria - Carenze di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni rese dai privati - Rilevanza economica (D) 5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamneti 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 fitosaniatri 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 fitosaniatri 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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	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 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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 e 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre 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 eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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, dei vivai e delle piante monumentali	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 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o eviatre effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in asssenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in asssenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... -- Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, ... - Interessi (A) 1. Attriuzione di rilevanti vantaggi in asssenza dei presupposti legittimanti - Carenza di controllo (B) 1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni eo sulle dchiarazioni 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 eo sulle dchiarazioni 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 affido, 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. Indebite pressioni esterne 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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli -- Discrezionalità (D) - 3. Indebite pressioni esterne 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 affido, 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 affido, 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 affido, 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 affido, 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/richiesta 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 amministrativo 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 affido, 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 discrezionali)	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 -- 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 affido, 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 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 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 affido, 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 affido, assunzione, autorizzazione, concessione, … -- Interferenze (A) - 3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ Strutture regionali□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Operatori economici	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ Strutture regionali□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Operatori economici	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ Strutture regionali□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Operatori economici	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/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	Soggetti privati (cittadini)□ Professionisti□ Strutture regionali□ Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)□ Operatori economici	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)□ Operatori economici□ Strutture regionali	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□ Professionisti□ Centrale Unica di Committenza	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□ Professionisti□ Centrale Unica di Committenza	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□ Professionisti□ Centrale Unica di Committenza	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□ Professionisti□ Centrale Unica di Committenza	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 sovraintendenza 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 sovraintendenza agli studi	Distacchi, 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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/richiesta 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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. Indebite pressioni 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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 orfanotrofio 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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/richiesta 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. Gervasone" 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/richiesta 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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 Inail 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 sanzioni amministrative	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	estione 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/richiesta 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. Indebite pressioni 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 affido, 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 sanzioni amministrative	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 (LR 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/richiesta 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/richiesta 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 - diposizioni 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/richiesta 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/richiesta 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 susseguitesi 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/richiesta 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 sanzioni amministrative	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 sanzioni amministrative	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 funiviari)	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 funiviari)	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/richiesta 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 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 relativi procedimenti. L'indice di impatto è basso poiché la procedura è fortemente regolamentata e non vi sono margini di discrezionalità.
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	
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	
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 **B**asso.
La seconda sezione si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento Rafforzato*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio **A**lto.

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

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. **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).	Dirigente responsabili del procedimento, responsabili dell'istruttoria Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore	a) Misura già attuata b) Misura attuata	a) 100% dei procedimenti b) 100% dei procedimenti
M2 Formazione	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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 Termini procedimenti	Verifica periodica del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Dipendente Dirigente	Le misure verranno attuate quando sarà nuovamente finanziata la legge regionale 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo)	100% dei procedimenti verificati
M4 Conflitto d'interessi	a) Ordine di servizio sul rispetto del Codice di comportamento, con particolare riferimento al conflitto di interessi b) Con riferimento alla prevenzione del conflitto di interessi, controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal responsabile del procedimento e dal dipendente ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento (*comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)* c) Vigilanza sul comportamento del personale sul rispetto del Codice di comportamento Attività formativa in materia di contributi per i Paesi in via di sviluppo con particolare riferimento al seguito dei procedimenti ed al conflitto di interesse	Dipendente Dirigente responsabile del procedimento		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	Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione degli atti, alle procedure di affidamento, alla gestione dell'esecuzione dei contratti, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi e all'affidamento degli incarichi, l'Avvocato dirigente impartisce istruzioni per evitare che i medesimi siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più funzionari. Al fine della verifica della correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi e per dare attuazione alla misura di prevenzione, mantengono validità le indicazioni operative contenute nell'ordine di servizio del Coordinatore del già Dipartimento legislativo e legale, dell'Avvocato dirigente dell'Avvocatura regionale e della Dirigente della struttura Affari legislativi (in data 2 maggio 2016). Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi da parte dell'Avvocatura regionale, si osservano le regole deontologiche generali e le norme di settore.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifica costante e puntuale, da parte dell'Avvocato dirigente, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (100% degli atti).

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

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M1 Gestione condivisa e controlli	**AREA DI RISCHIO A** SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale. ENTI LOCALI Le pratiche sono gestite in modo condiviso, in quanto la fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti e il dirigente ne prende visione. Responsabile dell'adozione dell'atto finale (decreto) è il Presidente della Regione **AREA DI RISCHIO B** **SEGRETARIO 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.	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)

	ENTI LOCALI La fase istruttoria è svolta da uno o più dipendenti. Verifica della documentazione richiesta, (durc, ...) da parte di dirigente e dipendente. Adozione dell'atto finale da parte del Dirigente. **AREA DI RISCHIO C** **SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE** I procedimenti amministrativi sono condivisi tra la dipendente dell'Office de la Langue française e il Segretario generale. 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			

	correttezza del processo di assunzione delle decisioni nel momento in cui vista l'atto finale adottato dal dirigente. **AREA DI RISCHIO F** ENTI LOCALI Le pratiche sono gestite in modo condiviso: i ricorsi anagrafici e le pratiche di controllo sugli organi degli enti locali sono istruiti da due dipendenti, verificati dal dirigente e il Presidente della Regione è il responsabile dell'adozione dell'atto finale; le ispezioni anagrafiche ed elettorali sono svolte da due dipendenti che si recano presso i Comuni e redigono il verbale che, previa verifica e sottoscrizione del dirigente, è in seguito trasmesso al Ministero dell'Interno. **AREA DI RISCHIO G** SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da un dipendente; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.			
M2 Formazione	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Selezione personale da assoggettare a formazione ed erogazione della stessa	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	100% dei dipendenti formati
M5 Trasparenza	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	tempestiva pubblicazione dei dati

M7 **Codice di comportamento**	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice da parte dei dipendenti e segnalano all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni	dipendenti, dirigenti, Segretario generale	misura attuata	nessuna infrazione rilevata
M9 **Incompatibilità**	SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE Richiesta ai candidati a cariche di componente organo di amministrazione di enti/società della dichiarazione d'insussistenza cause inconferibilità/incompatibilità d.lgs. 39/2013 e verifica del 100% delle stesse in caso di nomina	dipendente, Segretario generale	misura attuata	verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati
M10 **Enti e società**	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI a. Verifica dell'avvenuta adozione del PIAO. b. Sensibilizzazione nei confronti dell'Agenzia in materia di anticorruzione e trasparenza.	Dipendenti, dirigenti	Da attuare nel corso dell'anno 2025	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.
M12 **Monitoraggio**	SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Dirigenti e dipendenti forniscono i dati per la Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione	Dirigenti e dipendenti	misura attuata	trasmissione contributo informativo per relazione annuale entro le tempistiche definite

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M1 Gestione condivisa e controlli	**Gestione condivisa** I dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori connessi ai procedimenti di rispettiva competenza, anche relativi alla fase esecutiva dei contratti concernenti l'acquisto di beni e servizi, siano gestiti da un solo dipendente, preferendo, al contrario, il coinvolgimento di più dipendenti nelle varie fasi procedurali, che sono svolte, comunque, sotto la supervisione dei dirigenti. A tali indicazioni si aggiungono, in considerazione delle particolari funzioni esercitate, le seguenti precisazioni relative alle strutture Affari di prefettura e Sanzioni amministrative. *Affari di prefettura* Con riferimento ai procedimenti rientranti nell'area di rischio A), 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	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.

	procedimento, la completezza dell'istruttoria e la coerenza della proposta di provvedimento rispetto agli esiti dell'attività istruttoria. La responsabilità dell'adozione dell'atto finale è in capo al Presidente della Regione, nell'esercizio delle attività prefettizie. Tutti gli atti adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono vistati dal coordinatore e dal dirigente (si segnala, però, che per alcuni procedimenti è stata disposta delega di firma al Coordinatore, al dirigente o a personale dell'ufficio). Per l'area di rischio B), la misura è attuata nel modo seguente: - per le acquisizioni di beni e servizi a favore dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di stato, in caso di affidamento diretto, la fase istruttoria è svolta da personale appartenente all'Amministrazione interessata, che individua gli operatori economici da coinvolgere sulla base di alcune indicazioni procedurali di massima fornite dalla struttura Affari di prefettura. Quest'ultima si occupa poi, direttamente, della fase dell'aggiudicazione e dei controlli conseguenti mediante coinvolgimento di un dipendente. Prima di proporre l'aggiudicazione, il dirigente verifica la correttezza dell'iter procedimentale e la completezza dell'istruttoria. L'aggiudicazione è di competenza del Presidente della Regione che, per gli affidamenti diretti, ha disposto la delega di firma al			

	dirigente e al Coordinatore; - per gli affidamenti con procedura negoziata e con gara, invece, l'intera procedura è svolta dall'ufficio, con il coinvolgimento del funzionario e del dirigente nella fase procedimentale, di un dipendente per l'esecuzione dei controlli e del Presidente della Regione, per l'adozione dell'atto di aggiudicazione. Gli atti della procedura adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono vistati dal coordinatore e dal dirigente. *Sanzioni amministrative* Le attività istruttorie della struttura sono svolte dai dipendenti e dai funzionari, anche incaricati di P.P.O., per quanto concerne le pratiche più complesse. La fase decisionale è svolta dai funzionari 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.	Coordinatore e dirigenti	Senza soluzione di continuità	

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

M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 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 procedimentali predefiniti negli atti di gara è svolta dal RUP, il quale cura, con la collaborazione dei dipendenti della struttura, il corretto svolgimento delle procedure e il rispetto delle tempistiche di gara, segnalando l'eventuale presenza di disfunzioni o ritardi, al fine di consentire la tempestività ed efficacia della procedura d'acquisizione di beni e servizi. **Sanzioni amministrative** Per quanto concerne i procedimenti sanzionatori, la verifica sul rispetto dei tempi procedimentali è svolta dai funzionari e dal dirigente, i quali	Coordinatore e dipendenti Dirigente, funzionari e dipendenti	Senza soluzione di continuità Senza soluzione di continuità	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

	curano, con il supporto dei dipendenti degli uffici interessati e l'ausilio di applicativi dedicati, il rispetto dei termini procedimentali.			
M4 Conflitto d'interessi	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. Sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di incompatibilità da parte del personale designato a far parte della commissione di gara, nonché dei soggetti che intervengono nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti, in applicazione dell'articolo 16 del d.lgs. 36/2023.	Coordinatore, dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Acquisizione delle dichiarazioni dai dipendenti e controllo a campione sulle stesse
M8 Rotazione	**Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e Affari di prefettura** In luogo della rotazione del personale, non 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. **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	Coordinatore, dirigente e dipendenti Coordinatore, dirigente e dipendenti	Senza soluzione di continuità Senza soluzione di continuità	Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente

	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 economali, 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

M5 Trasparenza	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.	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Sezioni non aggiornate / sezioni totali di competenza = non superiore a 5%
M7 Codice di comportamento	Annualmente, l'ufficio Procedimenti disciplinari predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento.	Ufficio procedimenti disciplinari	Misura già attuata	Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%
M9 Incompatibilità	All'inizio di ogni anno 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	Ufficio Segreteria del Dipartimento personale/ Amministrazione e formazione del personale	Misura già attuata	L'Amministrazione effettua controlli in tutti i casi in cui il dichiarante segnala di ricoprire delle cariche o di avere degli incarichi che possono dare luogo a incompatibilità (100%)

	dell'incarico. La dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti e dagli incaricati PPR prima dell'assunzione dell'incarico. 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. 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". L'obbligatorietà della sottoscrizione del modello è estesa a tutti i dipendenti che intendano rassegnare dimissioni volontarie. Con tale sottoscrizione, il dipendente a tempo determinato/indeterminato si impegna a osservare rigorosamente le disposizioni di legge in materia di incompatibilità successiva alla			

	cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale. Per rinforzare il presidio dell'applicazione del principio *de quo* è stato inserito un apposito articolo nei contratti individuali di lavoro denominato "Codice di comportamento e divieto di pantouflage" nel quale l'assumendo dichiara di osservare le disposizioni del Codice di comportamento in generale e quelle del divieto di pantouflage in particolare con la previsione di apposita firma rafforzativa per la presa visione e l'accettazione dei contenuti e dei vincoli degli obblighi discendenti da tale statuizione contrattuale. 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. 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 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.			
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona, inoltre, in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e, eventualmente, propone nuovi interventi di formazione.	Coordinatore	Misura già attuata	Rispetto del termine per la relazione: entro il 30 settembre

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 Termini procedimenti	È effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	Verifica annuale a campione.	L'indicatore per il monitoraggio è definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione. Il target è >95%.
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 "*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*".	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	La misura è in atto.	L'indicatore è il numero di infrazioni rilevate. Per i procedimenti ad alto rischio e per dichiarazioni che riguardano il possesso di alcuni requisiti, le verifiche sono effettuate a tappeto. In altri procedimenti di minore rilevanza, i controlli sono effettuati a campione e, in ogni caso, qualora sorgano fondati dubbi. Il target atteso è pari a zero.

M8 **Rotazione**	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. 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". 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. 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 "*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 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	Dipendenti e dirigente	La misura è in atto.	Tasso di applicazione della misura pari al 50%, in caso di riorganizzazione complessiva. Si prospetta di raggiungere una rotazione ordinaria nella misura del 10% dei posti dirigenziali disponibili nella dotazione organica, salvaguardando, al contempo, le competenze professionali specifiche di settore, nonché la continuità laddove risulti necessaria.

	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 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). 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. 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. 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.			

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	**Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni** Il Coordinatore verifica (*ex ante* le proposte di deliberazione ed *ex post* i provvedimenti dirigenziali) 'a campione' il 20% degli atti delle strutture, nonché la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dalla Cabina di regia. Ogni Dirigente verifica la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dagli uffici della propria struttura. **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.	Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento Dirigente e dipendenti Coordinatore e dipendenti della Cabina di regia Dirigenti e dipendenti della struttura	Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Coordinatore (target 20% degli atti) Atti verificati dal Coordinatore (target 100%) Atti verificati dal Dirigente (target 100%) Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)

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

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

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

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

M4 Conflitto d'interessi	**Relazione annuale al Responsabile** Il Coordinatore, in adempimento alla richiesta del Responsabile, include, con la collaborazione dei dirigenti, nella Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, le iniziative intraprese per contrastare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e le eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari. Il Dirigente, per quanto di propria competenza, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, fornisce allo stesso gli elementi per la redazione della predetta Relazione annuale.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%)
	Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti: • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998) e nell'ambito del Progetto Task Force 1000 esperti a valere sul PNRR: indicazione nell'avviso pubblico, tra le cause di incompatibilità ed esclusione, la presenza di situazioni di conflitto d'interesse con l'Amministrazione regionale; inclusione, nel disciplinare, di previsioni in merito a incompatibilità e conflitto di interessi; • in caso di selezione dei componenti del Nuval (l.r. 48/1995) va assicurato che vi sia l'espresso richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera	Coordinatore e Dirigenti Coordinatore e Dirigenti Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%) Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%) Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)

	di natura intellettuale, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento; • 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%)
	In fase di avvio dei rapporti, il Coordinatore/dirigente provvede alla trasmissione, ai soggetti terzi, del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto ivi previsto. I dipendenti delle strutture incardinate nel Dipartimento, coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati, sottoscrivono - prima dell'assegnazione alle relative funzioni - una dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e si impegnano a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono inserite in apposito registro interno.	Dipendenti	Intero periodo di validità del Piano	Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)
	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.	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimenti:
- Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 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
Formazione	Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in modo che i dipendenti acquisiscano competenze specialistiche aggiuntive rispetto al loro specifico ruolo. In caso di impossibilità, per un dipendente, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.	Dirigenti e dipendenti	Cadenza annuale	Personale iscritto a formazione specialistica Target: almeno l'80% del personale iscritto

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

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

	coordinatore verifica le proposte di deliberazione e, a campione, i provvedimenti dirigenziali.			
M2 Formazione	**Selezione del personale da assoggettare a formazione** Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione.	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%

M12 **Monitoraggio**	**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.	Responsabile: Coordinatore	Entro il 30 settembre di ogni anno	Relazione annuale predisposta =1

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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, annuale a campione, sul rispetto dei termini dei procedimenti	Dipendenti e Dirigenti	Verifica annuale	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%
	<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	Dirigente, funzionari e personale accertatore	A oggi sono eseguiti controlli a campione. La verifica è da rafforzare in tempi brevi con monitoraggio sistematico attraverso un sistema di controllo	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

	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

	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			
	Attività sanzionatoria del Corpo forestale in materia amministrativa 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.	Dirigente, funzionari e personale accertatore.	Misura in atto	Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di personale accertatore, funzionari e dirigente
	Attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale 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.	Personale con qualifica di polizia giudiziaria, pubblico ministero	Misura in atto	Tutta l'attività è svolta sotto la supervisione del pubblico ministero

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	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. 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.	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate alla formazione. Il 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	Coordinatore e dirigenti	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari al 75%

	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			
M5 Trasparenza	Le schede descrittive, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale. Nella pagina "informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione Canali tematici - Territorio e ambiente. Per le procedure inerenti 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.	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 95%
M7 Codice di comportamento	Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione. 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.	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%

M9 Incompatibilità	Il Coordinatore provvede a rammentare a tutti i dipendenti interessati, con propria circolare interna, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi relativi ai procedimenti gestiti e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato di situazioni di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità o inconferibilità.	Dipendenti e, dirigenti e Coordinatore	In atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati
M10 Enti e società	Il Coordinatore 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.	Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relazione annualmente (entro il 30 settembre di ogni anno) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.	Dirigenti e Coordinatore	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

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

M4 Conflitto d'interessi	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.	Responsabile: Coordinatore e Dirigenti del Dipartimento Destinatari: Dirigenti e dipendenti del Dipartimento	Almeno una volta nel corso dell'anno.	Una relazione annuale al Responsabile. Numero comunicazioni all'anno ≥ 1.
M8 Rotazione	La rotazione del personale non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione; si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente 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.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento Responsabile: Dirigenti del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	supervisione da parte del dirigente nei procedimenti responsabile =100%.

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione degli interventi finanziati dal PNRR				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Implementazione delle misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR	1.1 Analisi delle particolarità procedimentali stabilite dal PNRR 1.2 Definizione ed organizzazione delle misure specifiche 1.3 Monitoraggio dell'attuazione delle misure	Destinatari: Dirigenti e RUP con interventi PNRR Responsabili: RUP degli interventi PNRR	In atto	Report monitoraggio (quadrimestrale)

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M1 Gestione condivisa e controlli	**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

M7 Codice di comportamento	La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale.	Dirigenti e dipendenti	Misura attuata	Nessuna infrazione rilevata
M9 Incompatibilità	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.	Dipendenti	In funzione della nomina	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.
M10 Enti e società	Il Coordinatore sensibilizza le società partecipate dell'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.	Società/dipendenti	Successivamente all'approvazione del PIAO 2024/2026	Indicativamente entro un mese dall'adozione del PIAO 2024/2026 e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario a seguito di modifiche legislative
M12 Monitoraggio	Ogni dirigente: - informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano;	Dirigenti (relazionano sull'attività svota) e Coordinatore (monitora)	Settembre di ciascun anno	Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti

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

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

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

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

M4 Conflitto d'interessi	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.	*Responsabile:* il coordinatore del Dipartimento Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento	Almeno una volta nel corso dell'anno. Almeno una volta nel corso dell'anno.	Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%. Il periodo di osservazione coincide con quello oggetto della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (in atto: da *01/09/anno n* a *31/08/anno n+1*). Una relazione annuale al Responsabile. Inserimento clausole nelle istanze per incarichi professionali ex l.r. 18/1998 e per procedure ex d.lgs. 50/2016 e 36/2023 (target 100%). Richiesto il rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%). Numero comunicazioni all'anno ≥ 1.
M8 Rotazione	La rotazione del personale non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione; si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 dipendenti o di soggetti esterni nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento Responsabile: dirigenti del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile =100%.

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Stipula Accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016				
Tipologia: Semplificazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Semplificazione/ 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 addivenire 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**	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. Controllo dichiarazioni sostitutive (**Cds):** da condurre al minimo sull'8% delle d.s. pervenute, salve percentuali più alte stabilite da specifiche disposizioni. Un monitoraggio annuale. (**Cri-Interventi mirati su procedimenti critici**) Per le criticità più rilevanti riscontrate in esito al monitoraggio finale, sono individuati interventi mirati su procedimenti critici (Cri).	*Destinatari:* - **Gcp:** responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e 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. *Responsabili:* Coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.	Una volta l'anno.	**Gcp:** Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) *diviso* il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso:(Npc) / (Ntpt)=1 **Cds:** Il target è nella misura dell'8% delle dichiarazioni sostitutive ricevute **Cri:** Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.

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

	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.	*Destinatari:* 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. *Responsabili:* 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.	*Destinatari*: tutti i collaboratori per il contributo alle rilevazioni. *Destinatari e responsabili*: 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	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 procedimentali" della medesima sezione, che l'Amministrazione ha mantenuto (l'obbligo di pubblicazione dei risultati di tale monitoraggio è venuto meno per effetto dell'art.43.1. 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 procedimentali 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.	*Destinatari:* i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture. *Responsabili:* Coordinatore e 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.	La misura è attuata in tutte le modalità previste. L'evidenza di eventuali criticità segnalate al Responsabile è legata al verificarsi dei medesimi eventi critici. Alla loro descrizione segue l'analisi delle cause e l'eliminazione degli ostacoli al corretto rispetto delle tempistiche.	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.

M4 Conflitto d'interessi	È disponibile per tutti i collaboratori la modulistica da impiegare nella segnalazione di eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. In ogni caso, all'atto dell'assegnazione all'ufficio ogni collaboratore rilascia le dichiarazioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento (Comunicazione degli interessi finanziari). Inoltre, annualmente, 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.	*Destinatari:* il personale del Dipartimento e della sua struttura; la segreteria del personale. *Responsabili:* 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.	La misura ha regolare e continuativa attuazione.	Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%. Il periodo di osservazione coincide con quello oggetto della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (in atto: da *01/09/anno n* a *31/08/anno n+1*). Una relazione annuale al Responsabile. Inserimento clausole nelle istanze per incarichi professionali ex l.r. 18/1998 e per procedure ex d.lgs. 50/2016 (target 100%). Richiesto il rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%). Sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio (target 100%). Controllo a campione sul 5% delle autodichiarazioni rilasciate, sulla base delle banche dati disponibili, tracciato con verbale.
M8 Rotazione	Non è stata finora ravvisata necessità di adottare, nel Dipartimento e 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	*Destinatari:* il personale del Dipartimento e della sua struttura che sarà coinvolto nell'attuazione della misura. *Responsabili:* Coordinatore e responsabile di struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi occorrenti e per quelli di verifica e controllo.	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.	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%.

	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.			

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Affidamento 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	Gestione condivisa delle pratiche (**Gcp)**: contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento. Controllo dichiarazioni sostitutive: - per affidi di importo inferiore a euro 40.000 sono valevoli le indicazioni di cui alla deliberazione 1126/2023; - per gli affidi di importo superiore a euro 40.000sul 100% delle dichiarazioni sostitutive.	*Destinatari:* - **Gcp:** responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - **Cds:** i responsabili dell'istruttoria. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture.	Per ogni procedimento	**Gcp:** Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) *diviso* il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso: (Npc)/(Ntpt)=1 **Cds:** Il target è nella misura del 100% delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

M5 Trasparenza	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	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).	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti, coordinatore	Sempre A campione	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno ≤ 0,01 Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti ≥ 95 % del campione Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K
M4 Conflitto d'interessi	Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante. Compilazione "Scheda procedurale" in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l'istruttoria. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre	100% dei dipendenti coinvolti nei processi Verifica 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
M8 Rotazione	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. La misura viene attuata solo dalla Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico per quanto concerne i procedimenti legati alle autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre Quinquennale	100% dei dipendenti coinvolti nei processi Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25

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

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

	- 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 sotto-sezione;per la sottosezione “Sovvenzioni e contributi”: controllo della regolare pubblicazione delle liquidazioni effettuate a favore di Enti pubblici/privati.	RUP		
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore predispone una circolare per Dirigenti e dipendenti del Dipartimento per raccomandare il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento. Vigila circa il rispetto del codice di comportamento. Strutture sott’ordinate: i dirigenti vigilano costantemente circa il rispetto delle disposizioni del Codice del comportamento con riferimento al personale assegnato. Con cadenza annuale: predisposizione di un ordine di servizio in cui si ribadisce l’obbligo di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Destinatari: personale del dipartimento e dirigenti Responsabile: coordinatore. Destinatari: tutti i dipendenti Responsabile: dirigenti.	Misura in atto Misura in atto	1 ordine di servizio/anno; 1 relazione annuale TARGET: Provvedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e del personale del dipartimento in materia di corruzione = 0 1 ordine di servizio/ anno. TARGET: Provvedimenti disciplinari a carico del personale di struttura in materia di corruzione = 0

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 Termini procedimenti	Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento circa la necessità di garantire il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e di apportare i necessari aggiornamenti delle schede informative relative al monitoraggio dei tempi procedimentali nella sezione "Amministrazione trasparente". Sottosezione "Attività e procedimenti" – Monitoraggio tempi procedimentali. Il coordinatore verifica, ad ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni. 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	Destinatari: dirigenti e dipendenti del dipartimento, ufficio subappalti Responsabile: coordinatore. Destinatari: tutti i dipendenti. Responsabili: dirigenti.	Misura in atto Misura in atto Misura in atto	1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale 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 Verbale di verifica annuale per struttura, relativa al rispetto dei termini di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture, su un campione del 10% di certificati emessi.

	esecuzione lavori/servizi/forniture. I dirigenti informano tempestivamente il coordinatore circa l'insorgere di criticità nella conclusione dei procedimenti di competenza.			
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (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. Dipartimento e Strutture sott'ordinate: attività di vigilanza dei dirigenti circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto. Una volta/anno e ogni volta che si ritenga opportuno è inoltrato un ordine di servizio al personale per evidenziare gli obblighi di comunicazione di interessi finanziari e di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale nonché l'obbligo di astensione (attuazione art. 6 bis della l. 241/1990, artt. 6 e 7 Codice comportamento). Acquisizione agli atti nonché valutazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, rese dal personale	Destinatari: dipendenti e dirigenti Responsabile: coordinatore Destinatari: tutti i dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto Misure in atto	1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale. 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.

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Area di rischio B				
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.	Responsabile: coordinatore Destinatari: R.U.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**
M1 Gestione condivisa e controlli (Strutture e Coordinatore)	Promozione della gestione condivisa delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione: • Verifica delle procedure in atto • Condivisione con i dipendenti delle misure da adottare • Attuazione delle misure per la gestione condivisa anche con riferimento al ruolo del dirigente • Monitoraggio delle misure adottate	Destinatari: Dirigenti e dipendenti Responsabili: Dirigenti	1.1 Verifica delle procedure: annualmente 1.2 Condivisione delle misure con i dipendenti: entro febbraio di ogni anno 1.3 Monitoraggio: semestrale	a) Ordini di servizio/ circolari informative e di regolamentazione delle azioni della misura (1 all'anno) b) Raccolta dei dati per la relazione di monitoraggio: 2 volte all'anno c) Assunzione delle azioni correttive in caso di anomalie (quando occorre)
M1 Gestione condivisa e controlli (Dipartimento)	1. Definizione e condivisione con i dirigenti delle misure da adottare 2. Verifica a campione per ciascuna area di procedimento/ processo a rischio della conformità del processo di assunzione delle decisioni 3. Predisposizione e trasmissione del contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Dirigenti Responsabili: Coordinatore, Ufficio segreteria	1.1 Definizione e condivisione delle misure da adottare: entro febbraio di ogni anno 1.2 Effettuazione verifiche: semestrale 1.3 Trasmissione contributo: annuale	a) Individuazione delle misure da adottare e delle modalità di monitoraggio e di controllo (1 all'anno) b) Relazione sulle verifiche effettuate (2 volte l'anno) c) Aggiornamento registro delle anomalie: quando occorre d) Comunicazione delle anomalie eventualmente riscontrate (una comunicazione per ogni anomalia) al dirigente e) Verifica che siano state adottate le misure necessarie da parte del dirigente in caso di anomalia (per ogni anomalia) f) Contributo informativo al Responsabile del Piano (1 all'anno)

M2 **Formazione**	1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione 3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria	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	a) Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) b) Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) c) Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) d) Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)
M5 **Trasparenza**	1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria	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	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)
M7 **Codice di comportamento**	Vigilanza rispetto del codice di comportamento: • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento	Destinatari: Dirigenti e dipendenti Responsabili: Uffici delle strutture	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	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)

M4 **Conflitto d'interessi**	1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse: • Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) 1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari 1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari 1.4 Controllo a campione delle dichiarazioni effettuate	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture coinvolte	1.1 Aggiornamento e formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: entro febbraio 1.2 Aggiornamento del registro astensioni: all'occorrenza 1.3 Monitoraggio: periodico	a) Redazione aggiornamento regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento) b) Tenuta e aggiornamento registro astensioni (1 registro) c) Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico) d) Eventuali segnalazioni (all'occorrenza) e) Controllo a campione su almeno il 20% delle dichiarazioni
M8 **Rotazione**	Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture coinvolte	1.1 Aggiornamento della matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) 1.2 Condivisione dei modelli/standard definiti con riferimento a ognuno dei processi a rischio di corruzione	a) Matrice RACI per ogni processo a rischio (100% processi) b) Incontro per condivisione modelli/standard (1 incontro)

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 procedimentali 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 alal100%
M5 Trasparenza	Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%.
M7 Codice di comportamento	Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 **Termini procedimenti**	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%

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

	tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni; - aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedimentali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedimentali", del sito istituzionale regionale"		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 = ≥85% N° di atti controllati/n° atti da controllare= ≥90% N° di procedimenti condivisi= 100% del totale procedimenti N° di affidi condivisi= 100% del totale affidi Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali da parte del Coordinatore: tra 5% e 10%
M2 Formazione	Individuazione e formazione del personale	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Aggiornamento annuale qualora sia organizzata dalla Regione	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o > 80%
M5 Trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Misura già attivata	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare
M7 Codice di comportamento	Sensibilizzazione da parte di ogni dirigente dei propri dipendenti al rispetto del Codice. Il dirigente verifica il rispetto delle disposizioni e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali trasgressioni.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate Verifica: costante Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva	Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%

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

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

M4 Conflitto d'interessi	Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.	Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Relazione al dirigente competente.
M8 Rotazione	Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare: - co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore; - co-gestione dei processi per le agevolazioni a imprese del settore turismo e commercio, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, valutazione tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A. e formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente.	Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (processi con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 Termini procedimenti	**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	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Acquisizione di beni e servizi: in occasione delle istruttorie relative alle liquidazioni, di cui alla misura M1
M4 Conflitto d'interessi	**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	Dipendenti e dirigente	Già in atto	All'avvio di nuovi procedimenti e all'arrivo di eventuali nuovi dipendenti
M8 Rotazione	**Dipartimento e struttura Trasporto pubblico** La misura non è al momento attuabile dato il numero e il profilo dei dipendenti delle strutture.			Acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti di affido, che non sono predisposti dal dirigente, sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi 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 discorso.

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 procedimentali (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 darne 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 FINALITA' 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-sezioni[1] di primo e secondo livello.

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

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'esaustività 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.

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

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	*Non applicabile alle Regioni*			---	---	---
	Dirigenti cessati		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Posizioni organizzative		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

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

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			
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 procedimentali		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti ufficio responsabile	Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	White list antimafia		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI GARA E CONTRATTI (la sotto-sezione è in fase di aggiornamento)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione contratti legge 190/2012	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		File riepilogativi xml (legge 190/2012)	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 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 verificazione - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione passivi - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 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	*Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito della Corte dei Conti - Sezione controllo Valle d'Aosta*			---	---	---
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		URP			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Class action		Dipartimento Legislativo e legale			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Costi contabilizzati		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Liste di attesa		*Non applicabile*			---	---	---
	Servizi in rete		URP Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Dati sui pagamenti SSN		*Non applicabile*			---	---	---
	Dati sui pagamenti - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Prefettura	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 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		✓ 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

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

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		*Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri*			---	---	---
ALTRI CONTENUTI	Commissariamento Comuni		Struttura Enti locali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Struttura Enti locali	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento
ALTRI CONTENUTI	Attuazione misure PNRR		Struttura Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

APPENDICE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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 visualizzarvi.

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 III*bis* e capo III*ter*, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale"* 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 stabilita 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 imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, rientrare in sede, se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare 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-quindicinale delle priorità e, conseguentemente, assegnare gli obiettivi lavorativi di medio-breve periodo. La verifica del conseguimento degli stessi sarà realizzata mediante apposita reportistica di feed-back, 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 istituto 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 Petterle
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 2022/24[1], 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 Programmi[2] riferiti alla Politica di coesione e alla Politica agricola comune[3], 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 laivello 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 traguarda 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 comparzione 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 problematicità** 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 nei 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 problematicità 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 trasverali, 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 permettono un monitoraggio e una valutazione concreta sui risultati e sugli impatti prodotti nel medio periodo.*

Nell'individuazione delle linee di intervento si è tenuto conto dei principi di pertinenza, concentrazione, complementarietà, misurabilità allo scopo 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 specilistica	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 crere 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 2024/25[5], 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 problematicità legate alle carenze nell'organico potrebbero venire meno in seguito a un ridisegno dell'assetto organizzativo, dei ruoli e delle responsabilità.

Oltre a quanto sopra, occorre anche considerare il dato congiunturale e di contesto di perdita di attrattività del pubblico impiego, che vede l'Amministrazione regionale – e in generale tutte le pubbliche amministrazioni – sempre più in difficoltà nel reclutare risorse umane, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per fare fronte alle cronicizzate carenze di organico e ai fabbisogni di personale emergenti. Gli interventi indicati nell'ambito di questa linea di azione sconteranno, inevitabilmente, questa criticità.

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, riguaderanno 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 dei 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 semplicato	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 *climate proofing*.	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 semplicato**

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 ozioni 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 prediposizione di queste linee guida le Autorità di gestione FESR e FSE+ intendono, altresì, garantire un processo di complementarietà di entrambi i Fondi a fronte della complessità operativa legata alla valutazione documentale finanziaria delle spese e favorire un'evoluzione sinergica verso un'economia procedurale delle attività di verifica e una riduzione delle probabilità di errore e degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, degli OI e dell'Amministrazione stessa.

Il ricorso all'utilizzo consapevole delle opportunità correlate alle Opzioni di Costo Semplificate (OCS) consentirà di promuovere l'adozione di tipologie di calcolo dei costi ammissibili che siano conformi a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su altri costi determinati cercando di evitare, ove possibile e vantaggioso, la tracciatura di ogni euro di spesa cofinanziata da ricondurre a singoli documenti d'appoggio, riducendo così notevolmente gli oneri amministrativi sia dell'Amministrazione che dei soggetti coinvolti nel processo.

- **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 politches 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 *climate proofing*.	€ 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**																								
a.1	Sostituzione personale assente																								
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato																								
a.3	Rafforzamento organico																								
a.4	Formazione trasversale e specialistica																								
Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti																									
Codice	**Titolo Intervento/progetto**																								
b.1	Definizione linee guida bando tipo																								
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS																								
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**																								
c.1	Adeguamenti SISPREG																								
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing																									
Codice	**Titolo Intervento/progetto**																								
d.1	Partenariato																								
d.2	Comunicazione																								
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento																									
Codice	**Titolo Intervento/progetto**																								
e.1	Task force specialistica																								

Unitamente al cronoprogramma attuativo, si chiede alle Amministrazioni anche la compilazione del cronoprogramma di spesa, in cui è necessario indicare, per ogni intervento, la spesa prevista da realizzare sulle singole annualità. Il totale degli importi di spesa previsti sugli anni per singolo intervento deve sommare l'importo totale di intervento già indicato nella tabella del capitolo 6 "quadro finanziario generale".
Per gli interventi a costo zero si potrà indicare per le annualità coinvolte nel periodo di attuazione il valore € 0,00.

			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
			Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo
Linea a - Rafforzamento organico e delle competenze del personale			€	€	€	€	€	€
Codice	**Titolo Intervento/ progetto**	**Descrizione intervento/progetto**						
a.1	Sostituzione personale assente	Assicurare la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, le Autorità di gestione e le Strutture implicate nella gestione dei Fondi europei in ipotesi di assenze prolungate dello stesso o di trasferimento/collocamento a riposo secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore						
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato	Stabilizzare il personale assunto a tempo determinato implicato nella gestione dei Fondi europei e del PNRR/PNC, capitalizzando e valorizzando l'esperienza maturata.						
a.3	Rafforzamento organico	Assunzione personale a tempo determinato			152.370,00	152.370,00	113.800,00	
a.4	Formazione trasversale e specialistica	Realizzazione di corsi di formazione trasversale e specilistica			40.000	60.000	50.000	
Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti			€	€	€	€	€	€
Codice	**Titolo Intervento/ progetto**	**Descrizione intervento/progetto**						
b.1	Definizione linee guida bando tipo	Definizione di linee guida di uno schema tipo di bando per i fondi FESR e FSE+			0,00			
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplicato			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			€	€	€	€	€	€
Codice	**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			**€**	**€**	**€**	**€**	**€**	**€**
Codice	**Titolo Intervento/ progetto**	**Descrizione intervento/progetto**						
d.1	Partenariato	Favorire il coinvolgimento attivo del partenariato		0,00	0,00			
d.2	Comunicazione	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione a favore sia di soggetti esterni all'Amministrazione regionale sia interni alla medesima		20.740,00	9.760,00			
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento			**€**	**€**	**€**	**€**	**€**	**€**
Codice	**Titolo Intervento/ progetto**	**Descrizione intervento/progetto**						
e.1	Task force	Sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione n. 1513/2022			5.000,00			

8 SET DI INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale aggiuntivo	num	RAVdA	0			3	3			3
a.4	Erogazione formazione	Iniziative di formazione	num	RAVdA	0			3	4	4		11
a.4	Erogazione formazione	Ore di formazione	num	RAVdA	0			110	140	140		390
b.1	Documento tecnico (linee guida bando tipo)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0				2			2
b.2	Documento tecnico (linee guida uso OCS)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0				1(*[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 riguaranti 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 complementarietà ed integrazione

Codice	Risultato	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale stabilizzato	num	RAVdA	0					3		3
a.4	Erograzione formazione	Partecipanti (somma n° dipendenti per ciascun corso e ciascuna edizione)	num	RAVdA	0			450	625	625		1700
a.4	Erograzione 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