

Appendice Performance

Aree e obiettivi strategici, pagine 2-14

Obiettivi dirigenziali annualità 2022, pagine 15-23

Schede riepilogative Piano Azioni Positive, pagine 24-28

AREE E OBIETTIVI STRATEGICI

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Formazione e lavoro	10. Istituire un nucleo operativo finalizzato all'analisi dei dati in chiave prospettica, per orientare le iniziative di formazione professionale e le azioni di politica attiva.	<i>Governo e supporto alla missione Promozione del territorio</i>	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	11. Promuovere, anche in forma sperimentale, azioni progettuali mirate a ricollocare, all'interno del sistema produttivo, lavoratori coinvolti in crisi aziendali o, in generale, coloro che hanno perso il lavoro o cessato un'attività.	<i>Capacità decisionale Territorialità</i>	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Finanze	1. Concepire l'Assessorato alle Finanze e all'Innovazione quale punto nevralgico di sintesi, raccordo, analisi e programmazione, in un'alternanza di servizio trasversale a favore della Pubblica Amministrazione e di soggetto finale promotore di sviluppo economico.	<i>Governo e supporto alla missione Promozione del territorio</i>	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	2. Concentrare gli sforzi e mettere in atto interventi in grado di garantire alla comunità valdostana benessere sociale e capacità di crescita attraverso un approccio che consideri il tessuto economico, imprenditoriale e sociale nel suo insieme, affrontando diverse problematiche in modo integrato e coordinato, ponendo al centro l'iniziativa imprenditoriale, che la pubblica amministrazione deve sostenere con adeguati processi semplificativi, di digitalizzazione e di sburocratizzazione.	<i>Sostenibilità Promozione del territorio Semplificazione</i>	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	3. Accompagnare e supportare la crescita del sistema economico valdostano anche attraverso un costante e proficuo dialogo con tutti gli attori del territorio: sindacati, associazioni di categoria, professionisti, associazioni dei consumatori, Confidi, istituti di credito e Chambre Valdôtaine.	<i>Sussidiarietà Territorialità</i>	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	4. Avvalersi, a tutti gli effetti, delle prerogative che la specialità offre sul piano della fiscalità, attraverso l'applicazione della norma di attuazione dello Statuto (d.lgs. 184/2017), affinché le peculiarità composite di una fiscalità collegata al territorio e alla specialità diventino volano di sviluppo e di opportunità, con particolare attenzione alle entrate e al loro sviluppo e con un'attenta analisi dei meccanismi interni all'Amministrazione, sia di definizione della spesa, sia dei suoi procedimenti.	<i>Autonomia Sostenibilità Economicità</i>	Effettivo esercizio delle potestà statutarie Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	5. Affrontare il futuro con progettualità, programmazione strategica e risposte concrete nei singoli settori, inquadrare in una cornice generale, per costruire una Valle d'Aosta produttiva, efficiente e che non lasci indietro nessuno, identificando chiaramente finalità e obiettivi suscettibili di verifiche e confronto con il territorio e con il sistema degli enti locali valdostani, in un virtuoso processo di messa a fattore comune delle difficoltà e delle buone pratiche.	<i>Governabilità Capacità decisionale Sussidiarietà</i>	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Opere pubbliche e territorio	1. Sviluppare l'azione regionale per tutelare le risorse idriche in un'ottica di gestione sostenibile delle stesse, per non pregiudicare patrimonio idrico, vivibilità dell'ambiente, fauna e flora acquatiche, processi geomorfologici ed equilibri idrologici e per promuovere l'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche in tutti i settori e la valorizzazione economica nel rispetto dell'ambiente e nell'ottica di solidarietà sociale, tutelando l'alto valore ambientale, culturale ed economico.	Sostenibilità Promozione del territorio Ecologia	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico
	2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie.	Ecologia Capacità di spesa	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico
	3. Diffondere e comunicare ai cittadini, in modo adeguato e comprensibile, la conoscenza delle situazioni di pericolo, da cui possono svilupparsi coscienza e autodifesa.	Trasparenza Sussidiarietà	Incremento del livello di soddisfazione per il servizio di allerta regionale
	4. Nel settore dei contratti pubblici, operare - stazioni appaltanti e centrali di committenza della Regione e Regione stessa, in qualità di amministrazione aggiudicatrice - per perseguire la qualità dell'opera eseguita, la certezza dei tempi di realizzazione e la correttezza dell'esecutore nei confronti delle proprie maestranze e di tutti coloro che sono coinvolti nel processo produttivo, nel rispetto della normativa vigente.	Economicità Trasparenza	Riduzione del contenzioso in tema di affidi
	5. Ricercare un giusto equilibrio tra semplificazione delle procedure, trasparenza, riduzione dei costi e massima attenzione ai principi fondamentali dell'evidenza pubblica, bilanciando garanzia della concorrenza e semplificazione delle procedure.	Economicità Trasparenza Semplificazione	Riduzione del contenzioso in tema di affidi
	6. Per il patrimonio edilizio e infrastrutturale regionale, predisporre specifici programmi di adeguamento, manutenzione e riqualificazione strutturale, impiantistica e ambientale, specie ai fini energetici, per renderlo maggiormente funzionale, sicuro e rispondente alle esigenze del territorio.	Sostenibilità Capacità decisionale Governare e supporto alla missione	Riduzione dei consumi energetici
	7. Adottare adeguate misure gestionali per: <ul style="list-style-type: none"> • tempestivo rilievo degli interventi di manutenzione e di adeguamento necessari a garantire la sicurezza della circolazione sulle strade regionali, quali importanti assi di collegamento vallivo; • continui manutenzione e adeguamento impiantistici, al fine di migliorare i livelli strutturali, energetici e impiantistici degli immobili destinati a uso scolastico (uffici e non) e alla pratica sportiva; • individuazione delle nuove esigenze e rapida programmazione della loro soddisfazione. 	Governare e supporto alla missione Territorialità Capacità decisionale	Riduzione degli incidenti stradali e dei consumi energetici
	8. Dare nuovo slancio al settore delle costruzioni, comparto pubblico e privato. Nel settore pubblico, l'attenzione va posta sull'infrastrutturazione e sulla manutenzione del territorio, delle infrastrutture a rete e degli immobili pubblici.	Capacità di spesa Territorialità	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni
	9. Modificare la legislazione dei lavori pubblici, al fine di valorizzare al meglio possibile l'imprenditoria locale.	Promozione del territorio Specialità	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni
	10. Riqualificare il patrimonio edilizio esistente, oltre a ridurre i costi di gestione, le emissioni e il consumo di prodotti di origine petrolifera, come leva per la riattivazione del settore, creando lavoro e sviluppo.	Promozione del territorio Economicità Ecologia	Riduzione dei consumi energetici
	11. Sbloccare definitivamente la situazione delle domande di mutuo per l'acquisto della prima casa e per la ristrutturazione della prima e della seconda casa, di cui alla legge regionale 3/2013.	Capacità di spesa Sostenibilità	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Performance

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

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALITÀ 2022

AREA TEMATICA

A) AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DELLA REGIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>1. Rafforzare l'autonomia valdostana valorizzando le particolarità e facendo valere, in ambito locale e a livello nazionale, tutte le prerogative dello Statuto speciale</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Applicazione di quanto definito nel decreto legislativo 26 giugno 2015, n. 105 (Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose), in particolare per lo stabilimento Cogne Acciai Speciali, sito in Aosta
	Aggiornamento del Piano di emergenza esterna dello stabilimento Carbotrade rientrante nell'applicazione del d.lgs.105/2015 (Attuazione direttiva 2012/18/UE - controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose), al fine di mettere in atto le misure necessarie per proteggere la salute umana e l'ambiente dalle conseguenze di incidenti rilevanti, mediante la cooperazione rafforzata negli interventi di soccorso con l'organizzazione di protezione civile
	Definizione delle procedure concernenti l'alienazione dei reliquati idrici, con particolari approfondimenti riguardanti gli adempimenti da porre in essere nei casi di avvenuta edificazione sulle aree appartenenti al demanio idrico
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>6. Predisporre, nell'arco di un triennio, un nuovo modello organizzativo adeguato ed efficiente, che punti a creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione, permetta di migliorare l'efficienza delle risposte, consenta la valorizzazione del personale regionale e assicuri sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Contenimento dei giorni lavorativi per la registrazione dei provvedimenti dirigenziali
	Ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale, come finalità intermedia a supporto della trasformazione digitale dell'Amministrazione regionale, per raggiungere il risultato finale di innovazione ed evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti ai cittadini e alle imprese e delle procedure amministrative interne
	Predisporre le basi per la revisione della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e della disciplina conseguente, alla luce delle recenti riforme del pubblico impiego a livello nazionale, nell'ottica, altresì, di coordinare le stesse con la disciplina regionale degli enti locali

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

AREA TEMATICA

B) SANITA' E SALUTE

<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare, in tempi stretti e attraverso scelte ponderate, una struttura ospedaliera adeguata alle necessità della popolazione e del territorio valdostano, che abbia validità funzionale per vari decenni. Nella prospettiva di significativi finanziamenti nazionali ed europei, effettuare una puntuale verifica sui lavori già realizzati per l'attuale presidio ospedaliero e sugli aspetti finanziari connessi e un accurato approfondimento che coinvolga Consiglio regionale e società civile 2. Valorizzare tutto il personale sanitario e amministrativo dell'Azienda sanitaria, che nei mesi di emergenza ha saputo rispondere in modo altamente professionale e con senso di responsabilità alle diverse esigenze, sanitarie e non, della popolazione valdostana 3. Incrementare il contingente di personale infermieristico, in ospedale e sul territorio, e valorizzare professionalità e competenze acquisite 4. Prevedere un adeguato numero di borse di studio universitarie e di specialità, investendo sui giovani, in particolare nelle discipline in cui vi è maggiore carenza, favorendo la stipula di accordi con strutture universitarie e promuovendo la nascita di progetti di ricerca clinica 5. Proseguire con politiche di attrattività degli specialisti, nonché di incentivazione per quelli già presenti, garantendo possibilità di progressione economica e di carriera 6. Promuovere la conoscenza del francese attraverso corsi riservati al personale sanitario, senza che ciò ne pregiudichi l'immediata assunzione 7. Potenziare la rete territoriale valorizzando il ruolo dei MMG e dei PLS, fornendo loro anche attrezzature atte a svolgere esami clinici di prima necessità ed evitando di sovraccaricare le strutture ospedaliere 8. Rafforzare le strutture territoriali - fornendo anche personale infermieristico, OSS, fisioterapisti e logopedisti, che operino in collaborazione con i MMG, al fine di gestire al meglio le infezioni da Covid-19 che non necessitano di ospedalizzazione - e dare una risposta concreta alla gestione della cronicità 9. Istituire e potenziare la telemedicina, per consentire una rapida interazione tra pazienti, operatori sanitari del territorio e medici specialisti, dando così una risposta efficace all'emergenza sanitaria, alla complessità del territorio e alla cronicità 10. Potenziare le micro-comunità operanti sul territorio individuando, lungo la dorsale orografica, almeno cinque strutture sanitarie a gestione dell'Azienda Usl e mantenendo tutte le altre micro-comunità presenti sul territorio a valenza socioassistenziale 11. Ridurre i tempi d'attesa per visite ambulatoriali e interventi chirurgici, problematica che l'emergenza Covid ha evidenziato in maniera ancora più critica, utilizzando le significative risorse economiche messe a disposizione dal Piano Nazionale delle liste d'attesa, attraverso meccanismi quali l'ampliamento delle fasce di apertura degli ambulatori specialistici, l'incentivazione del personale sanitario e la collaborazione con i MMG e i PLS
<p>OBIETTIVI DIRIGENZIALI</p>	<p>L'obiettivo intende dare attuazione alle fasi conclusive di approvazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale che, dopo la condivisione con cittadini, organizzazioni e professionisti sanitari e del Terzo Settore tramite la piattaforma democratica, possono essere sintetizzate nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) organizzazione e analisi dei contenuti pervenuti attraverso la piattaforma democratica; b) predisposizione dell'aggiornamento della bozza di testo resa pubblica attraverso la piattaforma democratica, sulla base delle osservazioni valutate ricevibili e integrabili nel Piano; c) restituzione sulla Piattaforma democratica degli interventi correttivi; d) identificazione per ogni Macro-area degli obiettivi specifici di attuazione delle linee programmatiche definite in ogni area; e) identificazione delle modalità con le quali monitorare l'attuazione degli obiettivi definiti nel Piano; f) rilettura completa e impaginazione grafica del documento; g) predisposizione degli atti formali necessari alla presentazione alla Giunta regionale della proposta al Consiglio di deliberazione concernente l'approvazione del Piano e trasmissione dell'atto alla Giunta

AREA TEMATICA

C) POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVO STRATEGICO	<p><i>2. Recepire i problemi e le aspettative che esprimono i disabili e le loro famiglie; garantire l'assistenza sanitaria a domicilio; rivedere e ampliare la distribuzione dei fondi per i caregiver in relazione ai carichi assistenziali</i></p> <p><i>4. Mettere tutte le persone anziane nella condizione di poter vivere in piena dignità, puntando sui temi della "domiciliarità" e della "residenza" e rivedere il sistema dei servizi per gli anziani, partendo dalle persone e dal loro benessere. Tali servizi dovranno essere costruiti non solo in ottica assistenziale, ma di valorizzazione delle persone, anche mantenendo la continuità con la vita precedente, i rapporti con familiari e la vita comunitaria</i></p>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Razionalizzazione delle misure di sostegno a favore delle persone e delle famiglie in condizione di disagio socio-economico, nell'ottica di favorire una misura unica di sostegno che superi l'attuale frammentazione e sovrapposizione di aiuti

D) ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

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

F) AFFARI EUROPEI

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

AREA TEMATICA

G) SOCIETA' PARTECIPATE

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>4. Valutare lo sviluppo futuro di Finaosta e di altre società (Inva, VdaStructure), attraverso una riflessione complessiva sull'efficienza e sulla trasparenza, soprattutto con riferimento alla selezione pubblica dei ruoli apicali, che deve avvenire secondo criteri di competenza</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Sistematizzazione e diffusione alle società controllate dei principi e dei contenuti dei più significativi pareri espressi dalla Corte dei Conti in materia di partecipate regionali e ampliamento delle conoscenze dei procedimenti volti alla nomina dei rappresentanti regionali in seno agli organi societari e degli enti Miglioramento del modello di coordinamento fra la struttura Controllo delle società e degli enti partecipati e le strutture regionali competenti per materia e gli enti strumentali. Il miglioramento previsto è una standardizzazione dei flussi informativi e documentali che possa consentire un sistema di condivisioni e conoscenza dati rafforzato e partecipato fra le strutture regionali competenti e i singoli enti

H) CULTURA

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>1. Confermare e implementare il sostegno ai centri di promozione culturale, con attenzione a società savantes, associazioni culturali, enti pubblici presenti sul territorio, che portano avanti progetti di divulgazione della cultura locale</i> <i>6. Sostenere adeguatamente l'attività teatrale, professionale e amatoriale</i> <i>7. Creare un sistema musicale integrato, realizzabile attraverso una sinergica cooperazione fra tutti gli attori musicali, nel rispetto delle specificità e delle finalità che li contraddistinguono</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Predisposizione del regolamento di attuazione del disegno di legge per la cultura, redatto nell'anno 2021, da sottoporre all'Assessore ratione materiae, al fine di completare il processo di riordino e innovazione dell'attuale disciplina regionale in materia, iniziato con l'obiettivo dirigenziale n. 1/2021, con particolare riferimento alle attività culturali e al settore dello spettacolo dal vivo
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>3. Valorizzare e promuovere la cultura, motore di sviluppo socio-economico capace di produrre ricchezza e garantire lavoro, e raccordarsi con il Forte di Bard, polo culturale e vetrina ideale per l'organizzazione di eventi culturali e di manifestazioni importanti in chiave promozionale e turistica delle eccellenze del territorio</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Attuazione della proposta progettuale redatta nel corso del 2021 per la riorganizzazione della sezione "Cultura" del sito istituzionale della Regione, con riferimento alle criticità rilevate in relazione alla finalità di concorrere alla valorizzazione e alla promozione della cultura e ai servizi pubblici rivolti al cittadino Elaborazione di un piano programmatico di comunicazione e promozione del Castello Gamba, Museo di arte moderna e contemporanea della Valle d'Aosta
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>5. Favorire la partecipazione dei giovani agli eventi culturali ed espositivi, con una forte agevolazione sul costo dei biglietti per gli under 25, e creare più forti sinergie tra agenzie culturali e formative, fondamentali per una politica culturale che coinvolga pienamente gli abitanti della Regione e produca proposte anche per la diffusione della cultura scientifica</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Realizzazione di un'esposizione delle opere degli artisti che hanno partecipato al contest fotografico "CULT21: Fotografare il mondo oggi - The Families of Man". L'evento espositivo coinvolge artisti residenti in Italia di età compresa tra i 18 e i 35 anni, che hanno espresso la loro visione della società contemporanea
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>8. Sostenere il Sistema bibliotecario regionale, in sinergia con il BREL, gli archivi e gli altri istituti di cultura presenti sul territorio, con un'attenzione particolare alle iniziative concernenti l'identità locale, la storia e la Resistenza, la difesa dei diritti civili, la tutela dell'ambiente e la cultura della legalità</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Trasparenza dei principi e delle linee di gestione che guidano la Biblioteca regionale di Aosta nella costruzione e nello sviluppo delle raccolte: ridefinizione delle politiche di acquisto e dei piani di sviluppo delle collezioni

AREA TEMATICA

J) COMMERCIO

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

M) SPORT

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>2. Ricomprendere nella programmazione di settore non solo aspetti inerenti a manifestazioni e attività, ma anche concernenti la gestione degli impianti, la formazione e l'aggiornamento delle figure che operano nel settore, i servizi a supporto dell'organizzazione di manifestazioni in luogo delle precedenti contribuzioni pubbliche</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Favorire l'attrazione, il sostegno e il coordinamento di grandi eventi sportivi in Valle d'Aosta attraverso uno studio sulla costituzione di una "Sport commission" valdostana e la predisposizione del relativo disegno di legge

N) FORMAZIONE E LAVORO

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

AREA TEMATICA

O) TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>1. Assicurare cambiamenti radicali nel settore dei trasporti, riducendo il bisogno di mobilità (smart working), favorendo l'utilizzo di scelte personali più sostenibili (uso della bicicletta, car pooling, car sharing), rendendo più efficienti i servizi di trasporto pubblico (moderno asse ferroviario di fondovalle integrato con le linee di autobus per le vallate laterali e nuovi servizi flessibili) e accelerando l'innovazione (mobilità elettrica)</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Rivisitazione della legge regionale 1 settembre 1997, n. 29 e sua integrazione con le successive l.r. 22/2016 e 18/2021. L'obiettivo consisterà nel predisporre un disegno di legge per la rivisitazione e il riordino della l.r. 29/1997, in modo da renderla coerente con le attuali normative nazionali ed europee e con le leggi regionali nel frattempo intervenute, introdurre nuovi principi, mettere ordine rispetto alle varie modifiche intercorse, distinguere più chiaramente le disposizioni che si riferiscono all'intero settore del trasporto pubblico da quelle che sono riferite solo ai servizi su gomma o a quelli ferroviari

P) FINANZE

OBIETTIVO STRATEGICO	<i>1. Concepire l'Assessorato alle Finanze e all'Innovazione quale punto nevralgico di sintesi, raccordo, analisi e programmazione, in un'alternanza di servizio trasversale a favore della Pubblica Amministrazione e di soggetto finale promotore di sviluppo economico</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Definire un nuovo schema tipo di relazione tecnica quale principale strumento per l'istruttoria finalizzata alla verifica della copertura finanziaria delle leggi che importino nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale. L'obiettivo intende, peraltro, recepire le indicazioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, da ultimo riportate nella deliberazione n. 17/2021 Stesura di una o più circolari, nonché dei modelli di atti (es. provvedimenti amministrativi), da trasmettere a tutte le strutture dell'Amministrazione e alla tesoreria regionale, disciplinanti i processi da seguire e rispettare al fine di uniformare, automatizzare, rendere trasparente ed efficiente il processo di gestione dei depositi cauzionali
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>4. Avvalersi, a tutti gli effetti, delle prerogative che la specialità offre sul piano della fiscalità, attraverso l'applicazione della norma di attuazione dello Statuto (d.lgs. 184/2017), affinché le peculiarità composite di una fiscalità collegata al territorio e alla specialità diventino volano di sviluppo e di opportunità, con particolare attenzione alle entrate e al loro sviluppo e con un'attenta analisi dei meccanismi interni all'Amministrazione, sia di definizione della spesa, sia dei suoi procedimenti</i>
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Razionalizzazione delle norme regionali sulle agevolazioni e sulla gestione dell'IRAP, nel rispetto della disciplina dell'Unione Europea in materia di aiuti di Stato, e coordinamento dell'attuazione della legge statale di delega fiscale con le competenze attribuite alla Regione dal d.lgs. n. 184/2017

AREA TEMATICA

R) OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO	2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Attivare un percorso conoscitivo volto all'analisi e alla caratterizzazione delle condizioni idrauliche sulla rete idrica minore, a livello di comprensorio territoriale omogeneo, finalizzato all'individuazione di criticità idraulico-strutturali, alla loro pesatura e, quindi, alla valutazione sul grado di urgenza e di priorità d'intervento Revisione e aggiornamento delle procedure per la gestione dei fenomeni franosi sul territorio della Regione con l'implementazione di uno strumento di screening volto al rilevamento precoce dei fenomeni di dissesto, basato su tecnologie satellitari di ultima generazione, e contestuale realizzazione di una piattaforma web per la comunicazione in "near real time" (tempo-quasi-reale) ai Sindaci dello stato di attività delle frane monitorate presenti sul territorio comunale
OBIETTIVO STRATEGICO	3. Diffondere e comunicare ai cittadini, in modo adeguato e comprensibile, la conoscenza delle situazioni di pericolo, da cui possono svilupparsi coscienza e autodifesa
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Revisione della procedura trasversale alle strutture Centro funzionale e Assetto idrogeologico dei bacini montani finalizzata alla produzione del Bollettino di criticità idrogeologica, idraulica e valanghiva, emesso ai fini dell'allertamento di protezione civile, per meglio delineare le modalità di valutazione, composizione ed emissione del bollettino, sia in chiave giuridica, sia come customer satisfaction nei confronti degli utenti interni al processo Predisposizione della mappatura del rischio idraulico sui corsi d'acqua conseguente a rilasci artificiali dagli sbarramenti di cui alla legge regionale 13/2010 in materia di dighe
OBIETTIVO STRATEGICO	4. Nel settore dei contratti pubblici, operare - stazioni appaltanti e centrali di committenza della Regione e Regione stessa, in qualità di amministrazione aggiudicatrice - per perseguire la qualità dell'opera eseguita, la certezza dei tempi di realizzazione e la correttezza dell'esecutore nei confronti delle proprie maestranze e di tutti coloro che sono coinvolti nel processo produttivo, nel rispetto della normativa vigente
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Attività funzionali all'inserimento del BIM (Building, Information, Modeling) all'interno dei processi di realizzazione delle opere pubbliche nel Dipartimento Infrastrutture e viabilità
OBIETTIVO STRATEGICO	5. Ricercare un giusto equilibrio tra semplificazione delle procedure, trasparenza, riduzione dei costi e massima attenzione ai principi fondamentali dell'evidenza pubblica, bilanciando garanzia della concorrenza e semplificazione delle procedure
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Gestione della fase relativa alla selezione dall'elenco costituito presso la SUA VdA degli operatori economici da invitare alle gare svolte mediante procedura negoziata, al fine di ridurre i tempi di istruttoria per la definizione di ogni singola graduatoria automatizzando, al contempo, sia l'archiviazione dei dati, per l'applicazione dei criteri di rotazione degli inviti, sia la predisposizione dei verbali interni redatti nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa Revisione della normativa regionale e standardizzazione dei contenuti del certificato urbanistico
OBIETTIVO STRATEGICO	6. Per il patrimonio edilizio e infrastrutturale regionale, predisporre specifici programmi di adeguamento, manutenzione e riqualificazione strutturale, impiantistica e ambientale, specie ai fini energetici, per renderlo maggiormente funzionale, sicuro e rispondente alle esigenze del territorio
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Nell'ambito dell'attività di gestione degli impianti termici, di climatizzazione e idraulici a supporto degli immobili in uso alla Regione, programmare protocolli operativi con le ditte manutentrici e interventi specifici volti a rendere maggiormente sicuri i relativi ambienti di lavoro, agendo sulle cause che favoriscono la diffusione di potenziali agenti patogeni quali, a titolo esemplificativo, legionellosi, COVID-19, ecc.

AREA TEMATICA

S) AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO	3. Rinnovare e diffondere l'interesse per la natura, la biodiversità, la fruizione del territorio, con modalità a basso impatto ambientale
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Attivazione di una procedura per la razionalizzazione della ricerca e della raccolta dei fossili e dei minerali da collezione, al fine di tutelare e preservare la biodiversità nonché il patrimonio mineralogico e naturalistico regionale, e attivazione di una procedura informatizzata per la presentazione delle eventuali richieste di autorizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO	8. Programmare attentamente l'utilizzo delle acque considerati le conseguenze derivanti dal cambiamento climatico, i rischi di fenomeni siccitosi prolungati e di frequenti eventi alluvionali (tali per cui un terzo dei Comuni valdostani può avere bisogno di approvvigionamenti idrici di emergenza), le esigenze idriche legate all'utilizzo agricolo, all'innervamento artificiale e ad altri usi industriali
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Aggiornamento del quadro normativo di settore mediante la definizione della proposta di regolamento contenente gli indirizzi per la progettazione e l'esecuzione degli interventi di nuova realizzazione e di manutenzione straordinaria degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane, al fine di poter essere autorizzati dalla Regione ai sensi dell'articolo 126 del d.lgs. 152/2006
OBIETTIVO STRATEGICO	13. Colmare i vuoti normativi che hanno consentito scelte potenzialmente pericolose per la tutela dell'ambiente, con particolare riguardo alle discariche regionali
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Definire le regole per la corretta applicazione del procedimento volto al rilascio del Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR)

T) AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

OBIETTIVO STRATEGICO	1. Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Attuare un programma sperimentale di misure di prevenzione innovative contro gli attacchi dei lupi al patrimonio zootecnico, al fine di valutarne l'efficacia e la possibile futura adozione per assicurare la coesistenza della pratica della monticazione con la presenza del predatore Predisporre strumenti atti alla gestione sostenibile delle superfici prato-pascolive e delle strutture d'alpeggio volti, da una parte, a salvaguardare il patrimonio regionale pascolivo e zootecnico e, dall'altra, al miglioramento dell'efficienza e della fruibilità delle strutture d'alpe, nell'ottica di un possibile utilizzo di detti strumenti nell'ambito della programmazione 2023/27 della politica agricola regionale
OBIETTIVO STRATEGICO	3. Rimodulare la gestione della silvicoltura, puntando al mantenimento di foreste e boschi, fondamentali per arginare la problematica del dissesto idrogeologico che, anche a causa del cambiamento climatico in atto, richiede particolari attenzioni e risorse
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Revisione e implementazione del canale "risorse naturali" del sito regionale, per migliorare la comunicazione e la divulgazione delle attività svolte dalle strutture del Dipartimento Risorse naturali e corpo forestale con particolare riferimento alla valorizzazione del bosco e della filiera bosco-legno, alla tutela delle piante monumentali, alla sentieristica regionale, alle aree e ai percorsi attrezzati e alle aree verdi di competenza. Contestualmente, sarà introdotta una sezione dedicata alla raccolta di osservazione e suggerimenti da parte dell'utenza

SCHEDE RIEPILOGATIVE PIANO AZIONI POSITIVE

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

4	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - Amministratori - Organismi di parità 	1	Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente 	2022/2024
			2	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità regionali, nazionali, europei	<ul style="list-style-type: none"> - CPEL - Organismi competenti 	
5	Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Personale - Amministratori - CPEL 	1	Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente 	2022/2024
			2	Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP	<ul style="list-style-type: none"> - CPEL 	
6	Migliorare l'uguaglianza di genere	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - Amministratori 	1	Definizione delle lingue guida per la redazione del Bilancio di Genere e supporto formativo agli enti per l'adozione del medesimo	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Struttura Competente dell'ente - Consigliera di parità regionale 	2022/2024

CONCILIAZIONE LAVORO – VITA PRIVATA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 	1 Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione	<ul style="list-style-type: none"> – CUG – Strutture Competenti dell'ente – CPEL 	2022/2024

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale - Organismi di parità 	1	Creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL - AUSL 	2022/2024
			2	Promozione di azioni comuni con soggetti competenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro		
			3	Promozione del completamento della disciplina dell'istituto della mobilità		
		<ul style="list-style-type: none"> CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 			<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente 	2022/2024
		<ul style="list-style-type: none"> CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale 	4	Sperimentazione di percorsi di reinserimento lavorativo a seguito di lunghe assenze connesse ad esigenze extra-lavorative	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL 	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	<ul style="list-style-type: none"> - Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. 	1	Approvazione del codice etico dell'Ente elaborato dal CUG	<ul style="list-style-type: none"> - CUG - Strutture Competenti dell'ente - CPEL 	2022/2024
			2	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG		

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

Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Mappatura processi a rischio corruttivo, pagine 2-60

Misure di prevenzione della corruzione, pagine 61-152

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

ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

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

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

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

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

* Da diversi anni questa tipologia di contributi non è più erogata e sarà così anche per l'annualità 2022 non essendo stanziato risorse finanziarie dedicate. Di conseguenza, nonostante il procedimento risulti a rischio alto, non è considerato ai fini del trattamento di prevenzione.

AVVOCATURA REGIONALE

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

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Acquisizione del servizio triennale di recupero, custodia e acquisto dei veicoli oggetto di provvedimenti di sequestro amministrativo, fermo o confisca	B	B1	Sanzioni amministrative	Controparti/ Relazioni Carenze operative Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Opacità 4	Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Basso
Affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Controparti/ Relazioni Carenze operative Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Opacità 4	Strutture regionali; operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Servizio di consulenza finalizzato ad assicurare supporto in materia di aiuti di Stato	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Interferenze Controparti/ Relazioni Carenze operative	Interferenze 2 Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2	Strutture regionali; operatori economici; Centrale Unica di Committenza	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A	A1	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
		A3		Controparti/ relazioni Interessi					Basso		
		A2									
Rilascio nullaosta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri per motivi di lavoro o per ricongiungimento familiare	A	A1	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessione cittadinanza italiana per matrimonio	A	A2	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Istruttoria pratiche di concessione cittadinanza italiana per residenza con rilascio parere o rigetto per inammissibilità	A	A3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B	B1	Affari di prefettura	Controparti/ Relazioni; Carenze gestionali Rilevanza economica	Controparti/ Relazioni 2 Carenze gestionali 2 Rilevanza economica 4	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto
		B2						apprezzabili	Medio	Alto	Alto
		B3						esigue	Medio	Basso	Basso
Adozione provvedimenti di divieto detenzione armi	F	F3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Contratti di lavoro part time	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze di controllo	Carenze di controllo 1	dipendenti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni (badges e accessori)	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Informazioni 1	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 4 Interferenze 4 Informazioni 1	dipendenti soggetti privati	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Procedure di mobilità con Enti del comparto ed extracomparto	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni Regole	Carenze gestionali 1 Interferenze 1 Informazioni 4 Regole 1	dipendenti soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Contrattazione e applicazione istituti incentivanti	A	A2	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Discrezionalità 4 Interferenze 4 Informazioni 4 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Controllo presenze mediante procedura informatizzata (compresi controlli su corretto utilizzo buoni pasto e assenze)	F	F3	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze organizzative Regole	Carenze organizzative 1 Regole 2	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Aspettative, congedi, permessi e accertamenti sanitari	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Discrezionalità	Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Individuazione formatori e servizio di forniture aule attrezzate	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 2 Interferenze 1 Informazioni 4	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Acquisizione servizi postali e altri servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Alto

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Gestione automezzi, acquisizione carburante	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Informazioni 1	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Cessione di beni mobili dismessi	E	E1	Amministrazione del personale e formazione	Interferenze informazioni	Interferenze 3 Informazioni 4	soggetti privati, operatori economici, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed Enti comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie	B	B3	Gestione del personale e concorsi	Carenze organizzative Interferenze Informazioni	Carenze organizzative 3 Interferenze 2, 3 Informazioni 4	operatori economici, soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Alto
Concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	D	D1	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze	Carenze gestionali 2 Interferenze 2, 3	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Assunzioni a tempo determinato e indeterminato a seguito di concorsi/procedure selettive uniche, chiamate pubbliche e collocamento mirato l. 68/1999 - Gestione nel tempo delle graduatorie	D	D1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali Discrezionalità	Interferenze 1 Carenze gestionali 1, 4 Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Medio	Alto
Gestione delle istruttorie per l'attribuzione di incarichi di mansioni superiori	D	D1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali discrezionalità	Interferenze 1 Carenze gestionali 1, 4 Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Medio	Alto
Mobilità interna e esterna e assegnazione temporanea	A	A1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali Discrezionalità	Interferenze 1, 2 Carenze gestionali 1 Discrezionalità 1, 2, 3	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Medio	Alto
Progressioni economiche orizzontali	D	D2	Gestione del personale e concorsi	Carenze operative Carenze organizzative	Carenze operative 1 Carenze organizzative 3, 4	dipendenti regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Procedimenti disciplinari e accertamento della responsabilità dirigenziale per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	F	F2	Gestione del personale e concorsi	Interferenze Opacità	Interferenze 2 Opacità 2	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Contenzioso	H	H2	Gestione del personale e concorsi	Informazioni	Informazioni 3	dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Attività extra impiego	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Interferenze 2 Informazioni 3 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B	B1	Sicurezza e logistica	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Acquisizione di beni e servizi per il cerimoniale ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B3	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Applicazione istituti contrattuali economici (stipendi)	A	A2	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Informazioni	Carenze gestionali 5 Informazioni 1	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi per le attività di comunicazione istituzionale	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizi di informazione (ANSA e rassegna stampa telematica)	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Supporto alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) nelle procedure di monitoraggio e di valutazione attribuite alla stessa dall'art. 36 della legge regionale n. 22/2010	F	F4	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze organizzative	Carenze organizzative 1	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Nomina Commissione Indipendente di Valutazione (CIV)	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze	Discrezionalità 2 Interferenze 1	Organi politici Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Realizzazione, manutenzione e gestione del sistema informativo regionale	B	B1	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici e informativi	Controparti/ Relazioni Monopolio interno Carenze gestionali	Controparti/ Relazioni 2 Monopolio interno 3 Carenze gestionali 3	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici Operatori economici	Antagonisti	esigue	basso	basso	basso
		B2						esigue	basso	basso	basso
		B3 (in tale voce sono compresi gli affidi diretti alla società in house IN.VA. SpA)						apprezzabili	basso	basso	basso
Cessione di apparecchiature informatiche dismesse	E	E1	Sistemi tecnologici e informativi	Controparti/ Relazioni Monopolio interno	Controparti/ Relazioni 2 Monopolio interno 3	Istituzioni scolastiche Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	basso	basso	basso

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Fornitura di beni e servizi per buon funzionamento attività di tutela e gestione della fauna selvatica	B	B2 B3	Flora e fauna	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di vari lavori di manutenzione straordinaria su rete sentieristica e viabilità agricola e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni per i magazzini e per il funzionamento del Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina per i veicoli in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Servizio per la cura e la riabilitazione degli animali selvatici rinvenuti feriti o malati	B	B2 B3	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi di competenza regionale e del vivaio di Quart	B	B2 B3	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Controparti/ relazioni, Interessi, Interferenze	Controparti/relazioni 2; Interessi 3; Interferenze 4	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori per l'attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B	B2	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 1, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*
Lavori urgenti in vari Comuni della Regione, interessati da criticità idrogeologiche	B	B3 B5	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 4, Carenze operative 1, Carenze organizzative 2	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori - anche urgenti, e relativi a servizi di architettura e ingegneria - di realizzazione e adeguamento di piste forestali, di manutenzione straordinaria sulla viabilità forestale e agricola e sulla rete sentieristica, di interventi selvicolturali e fitosanitari su aree boscate e di taglio piante	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 4, Carenze operative 1, Carenze organizzative 2	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR	C	C2	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Interessi Rilevanza economica	Interessi 1 rilevanza economica1	operatori economici,	Affini	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Concessione di contributi a aziende agricole, consorzi di miglioramento fondiario, consorzierie, associazioni e altri soggetti per attività nell'ambito agricolo	C	C2	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	Interessi Rilevanza economica	Interessi 1 rilevanza economica1	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti pubblici, enti/società partecipate	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Assunzione di operai nell'ambito dei piani agricoli tramite apposite graduatorie pubbliche	D	D1	Dipartimento agricoltura	Interessi	Interessi 1	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Manutenzione degli immobili agricoli trasferiti a Vda structure	E	E1	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso
Controlli sul rispetto degli obblighi e degli adempimenti in materia di attività agrituristiche, ai sensi della l.r. 29/2006	F	F3	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Interessi	Interessi 1	operatori economici, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Controlli sulla regolare iscrizione e gestione anagrafica del bestiame, ai sensi l.r. 17/93, e sulla gestione del comparto lattiero-caseario, ai sensi della legge 44/2019	F	F3	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Interessi	Interessi 1	operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Programmazione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale 2014/20	K	K1	Politiche regionali di sviluppo rurale	Interessi	Interessi 1	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti privati, soggetti pubblici, professionisti	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso**
Rilascio pareri in ambito di pianificazione territoriale e VAS	I	I1	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Interessi Discrezionalità	Interessi 1, discrezionalità 4	strutture regionali soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni)	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso

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

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

DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Contributi l.r. 1/2004 in materia di riqualificazione ambientale, contributi l.r. 90/1993 in materia di comunicazione ambientale, contributi per l'esecuzione di operazioni di bonifica da parte di privati/Comuni ai sensi dell'art. 20 della l.r. 31/2007	C	C1	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Carenze gestionali Monopolio interno	Carenze gestionali 1 e 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive, concessioni relative ad attività estrattive (miniere ed acque minerali)	A	A2	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Interferenze Controparti/ relazioni Monopolio interno	Interferenze 2; Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 4	Strutture regionali-Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazioni e controlli afferenti all'attività di polizia mineraria	F	F3	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Carenze amministrative Monopolio interno	Carenze amministrative 3; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE	B	B1 B2 B3	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Controparti/ relazioni Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Affido, forniture e servizi per gestione delle aree tutelate e del Museo regionale di scienze naturali, manutenzione ordinaria, studi scientifici sulle aree tutelate, attività di educazione, informazione e comunicazione ambientale, realizzazione di attività di promozione e realizzazione di interventi diretti in materia di gestione dei rifiuti e di bonifiche	B	B1 B2 B3	Dipartimento ambiente - Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Controparti/ relazioni Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Nomina direttore generale Arpa	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze Carenze organizzative	Interferenze 1 e 2; Carenze organizzative 3	Dipendenti e dirigenti regionali-Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Affido di consulenze e di collaborazioni tecniche ai sensi della l.r.18/1998 e successive modificazioni	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze Carenze organizzative	Interferenze 1 e 2; Carenze organizzative 3	Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Valutazione ambientale progetti europei (Dipartimento ambiente Autorità ambientale), istruttoria tecnico-economica progetti europei e successivo controllo di primo livello alle spese sostenute	K	K1	Dipartimento ambiente Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Carenze organizzative Monopolio interno	Carenze organizzative 1; Monopolio interno 3 e 4	Strutture regionali-Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)- Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Gestione e controllo attività delegate a: <ul style="list-style-type: none"> • Fondazione Montagna Sicura come antenna dell'Espace Mont Blanc • Fondation Grand Paradis • Arpa 	F	F4	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Regole Monopolio interno	Regole2; Monopolio interno 3 e 4	Enti/società partecipate	Affini	<ul style="list-style-type: none"> • Esigie • Apprezzabili • Ingenti 	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Trasferimenti per il funzionamento di enti esterni gestori di parchi e giardini alpini	C	C2	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Interferenze Monopolio interno	Interferenze 1; Monopolio interno 3 e 4	Enti/società partecipate	Affini	Ingente	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio concessioni, autorizzazioni e servitù riguardanti proprietà regionali	A	A1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	interessi	interessi 1	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	basso	basso
Affidamento servizio di pulizia, facchinaggio e fornitura di energia elettrica	B	B1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	carenze gestionali	carenze gestionali 2	soggetti privati	antagonisti	ingenti	basso	medio	basso
Rilascio concessioni per l'utilizzo gratuito di immobili di proprietà regionale da parte di enti non aventi fine di lucro	C	C3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso
Concessione rateizzazione su avvisi di accertamento tasse auto	C	C2	Finanze e tributi	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso
Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni	E	E1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso
Certificazione contabile (conta dei biglietti ritirati ai tavoli, dei gettoni in dotazione dei tavoli e delle mance) e controllo regolarità del gioco e dei relativi introiti (cambi ai tavoli, controllo pagamenti vincite, risoluzione contestazioni)	F	F3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	dipendenti regionali, soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso

DIPARTIMENTO SOCIETÀ E ENTI PARTECIPATI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Aumento di capitale sociale o concessione di agevolazione economica/finanziaria nei confronti delle società partecipate dalla Regione (direttamente e indirettamente)	C	C2	Controllo delle società e degli enti partecipati	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 1	Enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Basso	Basso
Collaborazione con la struttura del Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e iscrizione nell'albo di cui alla L.R. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)	G	G2	Dipartimento società e enti partecipati	Interferenze, interessi	Interferenze 3, interessi 3	Enti e società partecipati; soggetti privati	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Assegnazione dei contingenti di alcool birra e zucchero in esenzione fiscale	A	A2	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 1,2; carenze organizzative 2	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Autorizzazione prevista dall'art.52 della l.r. 13/2015 per la costruzione e l'esercizio degli impianti a fonti energetiche rinnovabili	A	A2	Sviluppo energetico sostenibile	Relazioni, interessi	relazioni1, 2; interessi 1	Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso
Concessione mutui previsti dall'art. 44 della l.r. 13/2015 per la realizzazione di interventi di trasformazione edilizia e impiantistica nel settore dell'edilizia residenziale	C	C1	Sviluppo energetico sostenibile	Relazioni, interessi, rilevanza economica	relazioni 2; interessi 1, rilevanza economica 1	Privati, Enti ed associazioni	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Sanzioni previste a seguito dei controlli effettuati in applicazione del titolo III capo II della l.r. 13/2015	F	F1	Sviluppo energetico sostenibile	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 3	Professionisti, privati, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Installazione e modifiche degli impianti di distribuzione carburanti	A	A2	Sviluppo energetico sostenibile	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 4	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione aiuti l.r. 6/2003-promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3; controparti relazioni 2	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione aiuti l.r. 12/2016-promozione capitalizzazione imprese	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3; controparti relazioni 2	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione aiuti l.r. 3/2009-sostegno imprenditoria giovanile	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3; controparti relazioni 2	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Concessione aiuti l.r. 27/1998-sostegno e promozione sviluppo cooperative	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, interferenze, controparti relazioni	Interessi 2; interferenze 1; controparti relazioni 2	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Adozione provvedimenti sanzionatori cooperative	F	F1	Competitività del sistema economico e incentivi	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 3	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Iscrizione al Registro dei Produttori e all'Albo dei Maestri artigiani di cui alla l.r. 2/2003	A	A2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze operative 1, monopolio interno, regole	carenze operative 1; monopolio interno 2,3; regole 1	soggetti privati, professionisti, associazioni,	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Concessione contributi a Vallée d'Aoste Structure srl per riconversione immobili industriali (l.r. 10/2004)	C	C3	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	rilevanza economica, monopolio interno	rilevanza economica 1,3; monopolio interno 3	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Autorizzazione all'insediamento in immobili regionali di attività produttive	A	A2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	regole, discrezionalità	regole 1,3; discrezionalità 3	operatori economici - soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso
Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest, acquisizione materiale di consumo e manutenzione periodica apparati per revisioni, beni e servizi per funivia Buisson-Chamois, beni e servizi per il magazzino)	B	B1, B2, B3	Infrastrutture funiviarie	controparti/relazioni, monopolio interno	controparti 1,2, monopolio interno 3	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto
Contributi alle imprese (erogazione contributi servizio soccorso discesa e fondo, erogazione contributi investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo)	C	C2	Infrastrutture funiviarie	controparti/relazioni, interessi, rilevanza economica	controparti 2, interessi 2, rilevanza economica 4	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto
Rilascio di autorizzazioni a imprese (concessione esercizio impianti funiviari)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	controparti/relazioni, interessi	controparti 1,2, interessi 2	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Rilascio di autorizzazioni a cittadini (abilitazione personale per impianti funiviari)	A	A1	Infrastrutture funiviarie	interessi	interessi 1,2,3	Soggetti privati (cittadini)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione (concessione materiali per manifestazioni)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	interessi	interessi 1,2,4	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione di contributi per fronteggiare l'emergenza COVID_19 (art.9,10, 10bis l.r. 15/2021)	C	C2	Struttura temporanea emergenza COVID-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA	rilevanza economica - carenze gestionali - carenze organizzative	rilevanza economica 2; carenze gestionali 3, carenze organizzative 4	operatori economici - professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Accreditamento servizi di formazione	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
Accreditamento servizi al lavoro	A	A2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
Iscrizione nell'elenco dei soggetti attuatori della formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante	A	A2	Politiche della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Affidamenti con procedure ordinarie	B	B1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica	Interessi 1; Rilevanza economica 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Procedura negoziata: senza bando art. 63; art. 36.2.b	B	B2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	Interessi 1; Rilevanza economica 5; Discrezionalità 2	professionisti-Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Affidamento art. 36.2°	B	B3	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	Interessi 1; Rilevanza economica 5; Discrezionalità 2	professionisti -Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione di contributi per l'avvio di nuove imprese e attività professionali	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Rilevanza economica; Interessi	Rilevanza economica 1; Interessi 1	operatori economici - professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Progetti di inclusione attiva	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Controparti/ Relazioni; Rilevanza economica; Monopolio interno	Controparti/ Relazioni 1; Rilevanza economica 1; Monopolio interno 1	soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - enti e associazioni senza scopo di lucro - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Cassa integrazione guadagni in deroga	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - professionisti - enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Cassa integrazione straordinaria: anticipazioni di integrazione salariale	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Ammissione agli incentivi per assunzioni di lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati	C	C1	Politiche della formazione	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - professionisti -enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Concessione di voucher a enti di formazione accreditati per servizi formativi nell'apprendistato	C	C1	Politiche della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Gestione di misure di sostegno al lavoro	C	C1	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici-professionisti-soggetti pubblici (pubblica amministrazione)- enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Tirocini per persone straniere residenti all'estero	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi	Interessi 1	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Chiamate pubbliche	A	A2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi	Interessi 1	soggetti privati (cittadini) - soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Iscrizione al collocamento mirato	A	A1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini) - operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Ammissione a convenzione ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A	A2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Ammissione ad esonero ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A	A2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Contributi economici leggi regionali 54/1981 e 89/1983	C	C2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno.	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	enti ed associazioni senza scopo di lucro - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Borse Lavoro	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributo ai familiari delle vittime di incidenti sul lavoro	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Assegno di studio e contributo ai figli delle vittime di incidenti sul lavoro	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso
Pagamento dei contributi volontari	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Concessione di incentivi alle imprese per favorire l'inserimento di persone con disabilità nel mercato del lavoro	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi	Rilevanza economica 1; Interessi 1	operatori economici - professionisti - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Conferimento di incarichi di natura professionale	G	G1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Discrezionalità 2	soggetti privati (cittadini) - professionisti - dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico	K	K2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Discrezionalità 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Trasferimenti agli Enti locali di fondi previsti da leggi regionali per la realizzazione e la gestione di opere pubbliche	C	C2	Dipartimento Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Rilevanza economica	Rilevanza economica 1, 2, 3	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Alto	Alto
Assunzioni a tempo determinato di operai edili per piani straordinari d'interventi nel settore delle opere di pubblica utilità.	D	D1	Dipartimento	Interessi	Interessi 1, 2, 3	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Spese Riscaldamento	E	E1	Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive - Edilizia Sedi istituzionali e sismica	Interessi	Interessi 1, 2, 3	Soggetti privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Verifica, a fini sismici, di criteri adottati e calcoli dimensionali nei progetti di opere strutturali negli edifici pubblici e privati	F	F4	Edilizia sedi istituzionali e sismica	Interessi Interferenze	Interessi 1, 2 Interferenze 1	Soggetti privati (cittadini) - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio pareri e autorizzazioni (lr 11/98 artt.i 34, 35, 36, 37 e 41; R.D.L. 3267/1923; R.D. 523/1904) di competenza delle strutture dirigenziali afferenti al Dipartimento	A	A	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche; affari generali, demanio e risorse idriche; assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche; opere idrauliche	controparti/relazioni; interessi	controparti/relazioni 2; interessi 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazione alla costruzione di dighe e invasi ai sensi della LR 13/2010 e della DGR 2073/2010	A	A1	Opere idrauliche	controparti/relazioni; interessi	controparti/relazioni 2; interessi 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica	A	A1	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/relazioni; interessi	controparti/relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Alto	Alto
Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	A	A1	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/relazioni; interessi	controparti/relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Medio	Alto
Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione	B	B2 B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche; opere idrauliche	controparti/relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; CUC; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Acquisti somma urgenza	B	B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche	controparti/relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Alto	Alto	Alto
Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria	B	B1	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	controparti/relazioni; interessi	controparti/relazioni2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Concessione finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di interventi di difesa dai rischi idrogeologici sia in somma urgenza sia programmati	C	C1	Attività geologiche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 4	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Medio	Alto

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Concessione finanziamenti ai Comuni Convenzioni - Piano pluriennale di interventi ai sensi della l.r. n. 13/2008+FOSPI	C	C1	Opere idrauliche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Gestione procedure di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti	C	C1	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Gestione procedure di sorveglianza di dighe e invasi	F	F3	Opere idrauliche	controparti/ relazioni; carenze di controllo	controparti/ relazioni 2; carenze di controllo 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica e Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	F	F3	Affari generali, demanio e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Approvazione rendicontazione semestrale di spesa e liquidazione fatture CUC	F	F3	Attività contrattuale e coordinamento cuc	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; CUC; enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Erogazione e controllo di contributi e finanziamenti comunitari	K	K2	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2;	Strutture regionali; enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Valutazione varianti sostanziali generali al PRG (art. 15 della l.r. 11/1998, come modificato da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/ relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/ relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Valutazione varianti sostanziali parziali al PRG (art. 15bis, della l.r. 11/1998 come introdotto da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/ relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/ relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Deroghe al PTP (art. 8 della l.r. 11/1998) e Deroghe al PRG e al Regolamento edilizio (art. 88 della l.r. 11/1998)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/ relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/ relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Gestione delle attività amministrative per il controllo di 1° livello sui progetti europei	F	F3	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Rilevanza economica Discrezionalità	Interferenze 4 Rilevanza economica 2 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici, soggetti privati, strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Gestione delle attività amministrative per l'affidamento di incarichi per il funzionamento del Dipartimento	B	B2	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 3 Interessi 3 Discrezionalità 3	Operatori economici, CUC	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie in ambito ambientale ai fini della tutela della salute umana	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie alimentari	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Autorizzazioni all'impiego di acque idrotermali e idrominerali	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Affidamento ai sensi della l.r. 37/2010 "Nuove disposizioni per la tutela e il corretto trattamento degli animali d'affezione"	B	B1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Interferenze 1 Rilevanza economica 2 Controparti 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività volte all'erogazione di provvidenze o a spese relative alla sanità animale	C	C1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Carenze organizzative Interessi	Interferenze (1) - 2 - 3 Carenze organizzative 3 Interessi 1 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale	A	A1	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Interessi Rilevanza economica	Interferenze (1) - 2 - 3 Interessi 1 - 3 Rilevanza economica 1-2-3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Iscrizione nel RUNTS, Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	A	A1	Dipartimento politiche sociali	Carenze organizzative	Carenze organizzative 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione attività di formazione e di aggiornamento del personale operante in ambito socio-sanitario	B	B2 B3	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Carenze gestionali	Interferenze 4 Carenze gestionali 2	Soggetti privati Professionisti Dipendenti regionali	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Affidamento di servizi in ambito sociale (area minori, disabili, ecc.)	B	B1 B2	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Rilevanza economica Interessi	Interferenze 2 Rilevanza economica 3 Interessi 2	Soggetti privati operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Affidamento con gara e/o procedura a evidenza pubblica di forniture di beni e servizi funzionali all'attuazione di programmi e di progetti finanziati dalla Regione o dallo Stato o dall'UE	B	B1 B2	Dipartimento politiche sociali Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Rilevanza economica Interessi	Interferenze 2 Rilevanza economica 2 Interessi 2	Soggetti privati Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Carenze gestionali Regole	Interferenze 2 Carenze gestionali1 Regole 1	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di gruppi o di associazioni di soggetti privati	C	C1	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Rilevanza economica	Interferenze 2 Rilevanza economica 2	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Erogazione di provvidenze di invalidità civile	C	C2	Invalidità civile e tutele	Interessi Carenze gestionali	Interessi 1 Carenze gestionali 5	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

**Società di servizi, case di riposo convenzionate.

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Presentazione SCIA per apertura scuole di sci	A	A2	Enti e professioni del turismo	Interessi	Interessi 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche ex l.r. 2/1997, l.r. 1/2003 e l.r. 4/2004	A	A1	Enti e professioni del turismo	Interessi	Interessi 2	Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Autorizzazione esercizio temporaneo maestri di sci stranieri ex l.r. 2/1997	A	A2	Enti e professioni del turismo	Interessi	Interessi 2	Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Classificazione aziende alberghiere (l.r. 33/1984) e complessi ricettivi all'aperto (l.r. 8/2002)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione contrassegno qualità Saveurs du VDA (l.r. 15/2004) e marchio slot free (l.r. 14/2015)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione nulla-osta apertura agenzie di viaggio (R.D.L. n. 2523/1936)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento di raggruppamenti di operatori turistici ai sensi della legge regionale 15 marzo 2001, n. 6 "Riforma dell'organizzazione turistica regionale" (articolo 10)	A	A2	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento corsi di formazione professioni del commercio	A	A2	Enti e professioni del turismo	Interessi	Interessi 1	Soggetti privati Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B	B2 B3	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Sponsorizzazioni sportive	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e di servizi	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Istituzione corsi di formazione professioni del commercio	B	B2	Enti e professioni del turismo	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 2	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributo per il funzionamento dell'Ufficio regionale del turismo*	C	C2	Enti e professioni del turismo	Rilevanza economica	--	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K	K2	Strutture ricettive e commercio (gestione)	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
			Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico (valutazione, gestione e controllo)	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
			Dipartimento Turismo, sport e commercio (valutazione e controllo)	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI

Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Erogazione di servizi ai cittadini (accesso al servizio di trasporto per disabili)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Rilascio di autorizzazioni alle imprese (per trasporti eccezionali e per circolazioni festive in deroga di mezzi pesanti)	A	A2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	interessi	Interessi 2	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi (contratto di servizio per trasporto disabili e per trasporto pubblico locale; beni e servizi per la cooperazione territoriale)	B	B1	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	rilevanza economica	rilevanza economica 3	soggetti privati, operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Contributi ai cittadini (agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale a favore di studenti, anziani e invalidi; contributi per la mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/ relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi alle imprese (per il CCNL del trasporto pubblico locale e per acquisto di autobus per il trasporto pubblico locale; contributi per la mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	rilevanza economica	rilevanza economica 3	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Predisposizione ed attuazione piani e programmi (Programma strategico l.r. n. 22/2016 e monitoraggio Accordi di Programma Quadro ferrovia e aeroporto)	K	K1	Aeroporto e ferrovie	interferenze, controparti/ relazioni	interferenze 1 e 4, controparti/ relazioni 1	Organi politici, Soggetti Pubblici, enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Cessione di beni (alienazione treni tramvia Pila-Cogne)	E	E3	Aeroporto e ferrovie	carenze organizzative, regole	carenze organizzative 3 e 4, regole 4	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi (gestione aeroporto, acquisto treni bimodali, finanziamenti a RFI per studi e interventi sulla ferrovia, affido e gestione servizio ferroviario e contratti collegati, affido di altri servizi)	B	B2	Aeroporto e ferrovie	interessi, carenze organizzative, rilevanza economica	interessi 3, carenze organizzative 4, rilevanza economica 2	Soggetti pubblici, Operatori economici, Enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Contributi alle imprese (contributi e concessione spazi per volo sportivo)	C	C2	Aeroporto e ferrovie	carenze organizzative, interferenze	carenze organizzative 3 e 4, interferenze 4	Enti e associazioni	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Autoscuole, Agenzie di pratiche auto, Centri revisioni	A e F	A1 F1 F2	Motorizzazione civile	interessi, carenze organizzative, monopolio interno	interessi 1, carenze organizzative 3, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose e persone	A e F	A1 F1 F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Operazioni tecniche	F	F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Accreditamento officine	A	A1	Motorizzazione civile	interessi, carenze organizzative	interessi 1, carenze organizzative 3	Operatori economici	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Immatricolazione veicoli e documenti di circolazione	A	A1	Motorizzazione civile	monopolio interno	monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Patenti di guida, titoli abilitativi e titoli professionali	A e F	A1 F2	Motorizzazione civile	carenze organizzative, monopolio interno, discrezionalità	carenze organizzative 3, monopolio interno 2, discrezionalità 1	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Fornitura Targhe e Stampati	A	A1	Motorizzazione civile	carenze organizzative, monopolio interno	carenze organizzative 3, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Controlli e adempimenti in collaborazione con le FFOO e controlli istituzionali (Targhe, Stampati, Sta, Centri revisioni, ecc.)	F	F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Soggetti privati (cittadini), operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

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

Ogni scheda si compone di due sezioni.

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

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

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	a) Gestione condivisa delle pratiche: misura attuata sulla base di un ordine di servizio risalente a maggio 2017, nonché di un atto ufficiale di delega di responsabilità del procedimento al dipendente di categoria D, che collabora costantemente con il responsabile dell'istruttoria di categoria C2.	Dirigente, responsabili del procedimento delegato, responsabili dell'istruttoria	a) Misura già attuata	a) 100% dei procedimenti
	b) Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: dal 2017 si provvede all'estrazione di un determinato numero di procedimenti (il 30% sul totale per ciascuna area di rischio), al fine di verificare la correttezza del processo. Dal 2018 si provvede a cadenza annuale.	Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore	b) Misura attuata	b) 100% dei procedimenti
M2 Formazione	Corso di formazione per i responsabili del procedimento e dirigente a cura del Coordinatore	Dirigente, responsabili del procedimento delegati	Misura attuata	100% dei dipendenti formati

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

M2 Formazione	L'Avvocato dirigente seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Avvocato dirigente e funzionari	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	L'Avvocato dirigente vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	L'Avvocato dirigente sensibilizza al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio sono conferiti dall'Avvocato dirigente nel rispetto della normativa e, nello specifico, della linee guida Anac in materia di servizi legali e con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconfiribilità.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti
M12 Monitoraggio	L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e 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	<p>AREA DI RISCHIO A SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale. ENTI LOCALI Le pratiche sono gestite in modo condiviso, in quanto la fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti e il dirigente ne prende visione. Responsabile dell'adozione dell'atto finale (decreto) è il Presidente della Regione</p> <p>AREA DI RISCHIO B ENTI LOCALI La fase istruttoria è svolta da uno o più dipendenti. Verifica della documentazione richiesta, (durc,...) da parte di dirigente e dipendente. Adozione dell'atto finale da parte del Dirigente.</p> <p>AREA DI RISCHIO C ENTI LOCALI La misura è attuata in modo differente nei vari procedimenti: 1) la fase istruttoria è svolta da un dipendente C2 (collaboratore) e controllata da un dipendente D (funzionario). Il dirigente autorizza le</p>	dipendenti, dirigenti, Segretario generale e Presidente della Regione	Misura già attuata	Verifica costante e puntuale, da parte dei dirigenti e del Segretario generale, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (100% degli atti)

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Il Dirigente, come da nota del Coordinatore prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, sensibilizza i dipendenti, invitandoli a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare congiuntamente la necessità di un'eventuale astensione dall'istruttoria. Sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di incompatibilità da parte del personale designato a far parte della commissione di gara</p>	<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>Acquisizione delle dichiarazioni.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e Affari di prefettura In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche necessarie, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione tra il funzionario e i dipendenti dell'ufficio, con la supervisione del Coordinatore o del dirigente.</p> <p>Sanzioni amministrative In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionari e dirigente, con l'eventuale supervisione del coordinatore, per le pratiche che presentano maggiori complessità.</p>	<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente</p>
		<p>Coordinatore, dirigente e dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente</p>

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La fase istruttoria è svolta, di norma, da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. I dirigenti verificano la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello, su un campione di atti	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Numero di procedimenti "condivisi" (C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 0.8 Indicatore per verifiche a campione: Numero di verifiche effettuate durante l'anno: 2 verifiche N. criticità (C) / n. totale dei procedimenti (P). Risultato atteso C/P = 0
M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione e relaziona annualmente al Responsabile sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione. La S.O. Amministrazione e formazione del personale per mezzo degli uffici a ciò preposti predispone la progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale alla formazione collettiva in materia di contrasto alla corruzione	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Numero dei dipendenti che hanno partecipato al corso di formazione (p) / Numero di dipendenti individuati (d). Risultato atteso: p/d = 0.8
M5 Trasparenza	Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati. I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno 1 volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Sezioni non aggiornate / sezioni totali di competenza = non superiore a 5%

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Annualmente, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento Personale e organizzazione</p>	<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>All'inizio di ogni anno i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati attraverso una verifica su internet tramite ricerca nominativa sul motore di ricerca Google.</p>	<p>Ufficio Segreteria del Dipartimento personale/ Amministrazione e formazione del personale</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>L'Amministrazione effettua controlli in tutti i casi in cui il dichiarante segnala di ricoprire delle cariche o di avere degli incarichi che possono dare luogo a incompatibilità (100%)</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore comunica per il Dipartimento personale ed organizzazione al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione.</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Rispetto del termine per la relazione: entro il 30 settembre</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	E' effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	Verifica annuale a campione.	L'indicatore per il monitoraggio è definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione. Il target è >95%.
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore verifica la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e monitora i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni. I dipendenti segnalano prontamente i conflitti di interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti. I dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	La misura è in atto.	L'indicatore è il numero di infrazioni rilevate. Il target atteso è pari a zero.
M8 Rotazione	La misura è attuata - per quanto rientri nella sfera giuridica di Coordinatore e dirigenti - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento. Il Dipartimento, in condivisione con il Responsabile, avvierà un percorso di studio e analisi volto a rendere possibile l'applicazione del principio della rotazione, salvaguardando la continuità dell'efficienza funzionale delle strutture e garantendo un adeguato passaggio di competenze anche per mezzo di appositi strumenti formativi in tal senso. Rimane comunque da segnalare che la rotazione degli incarichi dirigenziali avviene a seguito della riorganizzazione parziale o totale disposta o in sede di cambio di legislatura o su indicazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativa	Dipendenti e dirigente	La misura è in atto.	Tasso di applicazione della misura pari al 50%, in caso di riorganizzazione complessiva. Si prospetta di raggiungere una rotazione ordinaria nella misura del 10% dei posti dirigenziali disponibili nella dotazione organica, salvaguardando, al contempo, le competenze professionali specifiche di settore, nonché la continuità laddove risulti necessaria

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse				
Tipologia: Regolamentazione - Rotazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Regolamentazione - Rotazione	Approvazione di regole operative, recependo la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione l. 190/2012, per ridurre il grado di discrezionalità nella gestione dell'iter procedurale, formalizzazione delle buone prassi	Organo di direzione politico, dirigenti e dipendenti	Proposta, avvio e studio: Anno 2022 Eventuale applicazione: anno 2023	Raccolta di materiale e studio normativo nell'anno 2022

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

M4 Conflitto d'interessi	<p>Relazione annuale al Responsabile Il Coordinatore, in adempimento alla richiesta del Responsabile, include, con la collaborazione dei dirigenti, nella Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, le iniziative intraprese per contrastare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e le eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari. Il Dirigente, per quanto di propria competenza, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, fornisce allo stesso gli elementi per la redazione della predetta Relazione annuale.</p>	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%)
	<p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998): 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'esplicito richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera di natura intellettuale, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. 	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)
		Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimenti:				
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali e Gestione Fondi stessi - Acquisizione di servizi 				
Tipologia: Formazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Formazione	Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in modo che i dipendenti acquisiscano competenze specialistiche aggiuntive rispetto al loro specifico ruolo. In caso di impossibilità, per un funzionario, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.	Dirigenti e funzionari	Cadenza annuale	Personale iscritto a formazione specialistica Target: almeno il 50% del personale assegnato alla struttura

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	L'istruttoria delle pratiche e le valutazioni per l'adozione del provvedimento finale sono effettuate, di norma, da due dipendenti. Il controllo sull'atto finale ai fini della relativa approvazione è svolto dal Coordinatore o dai Dirigenti.	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	In tutti i procedimenti sono coinvolti almeno due dipendenti e un dirigente o il coordinatore.
M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione, anche su proposta dei Dirigenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	Personale formato=100%
M5 Trasparenza	Individuazione di un funzionario del Dipartimento incaricato del controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza e di un referente di ciascuna struttura che riferisca al funzionario incaricato	Coordinatore Funzionario Dipartimento Referenti strutture	Misura in parte in atto. Si procederà all'individuazione di un referente per ciascuna struttura a gennaio 2022	Verifica periodica sui dati oggetto di pubblicazione
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i Dirigenti verificano la conoscenza del Codice di comportamento e vigilano sul rispetto delle disposizione ivi contenute da parte dei dipendenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto. Sarà richiesto alle Strutture del Dipartimento di provvedere ad un nuovo invio del Codice ai propri dipendenti entro il mese di gennaio 2022	Assenza di procedimenti disciplinari

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

M9 Incompatibilità	Verifica degli atti di incarico e della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità	Coordinatore Dirigenti	Misura già in atto	Controllo su tutti gli atti di incarico
M10 Enti e società	a. Verifica sul sito dell'Ente della sezione "Amministrazione trasparente" b. Trasmissione comunicazioni in materia di anticorruzione e obblighi di trasparenza	Coordinatore Funzionario Dipartimento	Misura già in atto	a. Verifica periodica b. Quando vengono recepite le novità normative in materia o su indicazione del Responsabile
M12 Monitoraggio	a. Relazione annuale al Responsabile b. Comunicazione al Responsabile su eventi che 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	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	Verifica su tutti i procedimenti
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore e i Dirigenti vigilano sul rispetto del Codice di comportamento e i dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	Confronto periodico tra Coordinatore e Dirigenti sul rispetto del codice di comportamento.
M8 Rotazione	Anche se non è sempre possibile la rotazione degli incarichi, le pratiche sono di norma condivise da almeno un dipendente e un funzionario con controllo finale di Coordinatore e Dirigenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	100% dei procedimenti ad alto rischio

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti	Coordinatori Dirigenti Dipendenti	In parte già in atto ma da rafforzare a partire dall'anno 2022	A tappeto su tutti i provvedimenti ad alto rischio

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche L'organizzazione interna della struttura è tale da garantire la gestione dell'istruttoria dei procedimenti di competenza mediante il coinvolgimento di almeno due dipendenti: normalmente, da un lato, il referente tecnico (responsabile di area) e, dall'altro, il referente amministrativo. Al termine dell'istruttoria, i referenti redigono verbale, acquisito agli atti dell'Amministrazione, che costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento finale. La decisione spetta comunque al dirigente, che ha la responsabilità nell'adozione dell'atto. Tutti i soggetti coinvolti nel processo accedono alla documentazione tecnica e amministrativa, condivisa tramite appositi fascicoli informatici. Alcuni procedimenti, legati ad attività che interessano il territorio regionale, sono gestiti tra più strutture dirigenziali con il coinvolgimento di ulteriori soggetti rispetto a quelli indicati.</p> <p>Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: il coordinatore verifica le proposte di deliberazione e, a campione, i provvedimenti dirigenziali.</p>	<p>Responsabili: Coordinatore e dirigente Destinatari: personale che attua la misura</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totali di verbali: = 1</p> <p>Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%)</p> <p>Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Assicurare la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le informazioni in materia di anticorruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Nel rispetto delle disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifica annuale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare, rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconfiribilità/incompatibilità rilevata
M10 Enti e società	All'ente pubblico vigilato sono trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero comunicazioni pervenute dal Segretario generale della Regione / numero comunicazioni trasmesse = 100%

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

M12 Monitoraggio	Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott'ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile
-----------------------------	---	------------------------	-------------	---

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Monitorare i termini di conclusione di ciascun procedimento, utilizzando eventualmente un foglio Excel per ogni ufficio nel quale ne sono riportati i dati. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è eseguito dai dirigenti preposti e gli esiti sono comunicati al Coordinatore	Dipendenti e Dirigenti	A partire dal mese di gennaio 2022	Numero di procedimenti che rispettano i termini di conclusione rispetto al numero di procedimenti complessivi = > 80%
M4 Conflitto d'interessi	Verificare che i dipendenti addetti all'istruttoria delle pratiche abbiano regolarmente sottoscritto la dichiarazione annuale relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse, come previsto da AGEA	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di dipendenti che hanno sottoscritto la dichiarazione sul numero di dipendenti coinvolti nell'istruttoria = 100%
M8 Rotazione	Disporre che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria dell'ammissibilità della domanda di aiuto	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di istruttorie con due responsabili diversi nelle fasi di ammissibilità e di pagamento rispetto al numero complessivo di istruttorie = 90%

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR				
Tipologia: Conflitti				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Gestione dei conflitti d'interesse	Verificare le dichiarazioni di potenziale conflitto d'interesse rilasciate dai dipendenti coinvolti nell'istruttoria	Dipendenti e Dirigenti	A partire dal mese di gennaio 2022	Verifica sul 5% delle dichiarazioni rese = nessun anomalia

DIPARTIMENTO AMBIENTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

	occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione.			
M2 Formazione	<p>Il Coordinatore organizza un incontro con i dirigenti finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione (struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali - Ufficio formazione). Il personale da formare, costituito dai dipendenti (dirigenti e non) assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione parteciperà a tali iniziative.</p>	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Misura attuata	<p>Incontro tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p>
M5 Trasparenza	Le informazioni e i dati pubblicati ai fini della trasparenza sono oggetto di aggiornamento (tempestivo o periodico), affinché i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale mantengano sempre il requisito dell'attualità	Coordinatore	Misura attuata	tempestiva pubblicazione dei dati
M7 Codice di comportamento	La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale	Dirigenti e dipendenti	Misura attuata	nessuna infrazione rilevata
M12 Monitoraggio	Ogni dirigente: <ul style="list-style-type: none"> - informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che 	Dirigenti (relazionano sull'attività svolta) e	Settembre di ciascun anno	Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti

	<p>richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano;</p> <p>- 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.</p>	Coordinatore (monitorea)		
--	---	--------------------------	--	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>In generale, per dare attuazione alla misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il coordinatore:</p> <p><input type="checkbox"/>informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</p> <p><input type="checkbox"/>relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore.</p>	<p>Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.</p> <p>Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre.</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

DIPARTIMENTO SOCIETÀ E ENTI PARTECIPATI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla gestione delle competenze, il Coordinatore e il Dirigente della struttura sotto ordinata svolgono le attività in collaborazione con i propri dipendenti	Dirigente e dipendenti	Senza soluzione di continuità	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)
M2 Formazione	Il Coordinatore organizzerà un incontro con il dirigente finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione 2022-2024, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere eventuali proposte di miglioramento. A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale del personale competente in materia di formazione. Il personale da formare, costituito dai dipendenti e dirigenti assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione, parteciperà a tali iniziative.	Coordinatore, dirigente e dipendenti	Incontro: annualmente Formazione: secondo le date individuate dalla struttura del personale	N° di incontri = 1. N° dipendenti formati/N° dipendenti da assoggettare a formazione ≥ 80% Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza. In particolare in tema di società partecipate, il Coordinatore ha chiesto ai dipendenti di aggiornare le pubblicazioni in tempo reale, prevedendo comunque una revisione totale della sezione "società partecipate" di "Amministrazione trasparente" ogni sei mesi.</p>	<p>Dipendenti</p>	<p>Almeno ogni 6 mesi</p>	<p>Aggiornamento delle pubblicazioni nei termini individuati</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.</p>	<p>Dipendenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti nomina e di designazione negli organi delle società e degli enti partecipati. Riconducibile all'ambito della incompatibilità e inconferibilità, è anche la particolare disciplina di cui al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia - in acronimo TUB - (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. La struttura provvede alla verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai legali rappresentanti della Regione, Presidente della Regione e Assessore all'istruzione, Università, politiche giovani, affari europei e partecipate, relativamente all'iscrizione di Finaosta S.p.A., Aosta Factor S.p.A. all'albo detenuto dalla Banca d'Italia ex art. 106 del TUB.</p>	<p>Dipendenti</p>	<p>In funzione della nomina</p>	<p>La collaborazione al Segretario generale è assicurata ogniqualvolta la stessa è richiesta verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Stipula Accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016				
Tipologia: Semplificazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Semplificazione	Informatizzazione della procedura per la presentazione delle domande a valere sui bandi per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese di cui alla l.r. 8/2016	Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento coinvolti direttamente nel procedimento Responsabile: Coordinatore del dipartimento sviluppo economico ed energia	Entro dicembre 2022	Procedura informatizzata per la presentazione della domanda online sul sito dell'Amministrazione regionale disponibile a partire dal 30/12/2022

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>I responsabili dell'istruttoria inseriscono i dati relativi alla durata media del procedimento nella pertinente scheda della sezione "Amministrazione trasparente". Tali valori sono visualizzati anche nel report complessivo di "Monitoraggio tempi procedurali" della medesima sezione, che l'Amministrazione ha mantenuto (l'obbligo di pubblicazione dei risultati di tale monitoraggio è venuto meno per effetto dell'art.43.1.a d.lgs. 97/2016, che ha abrogato l'art. 24 d.lgs. 33/2013). Per attuare la misura in maniera strutturata, Dipartimento e strutture effettuano a settembre un monitoraggio annuale sulla durata media dei tempi dei procedimenti nei dodici mesi precedenti, i cui risultati sono poi condivisi con le strutture anche accertando che sia aggiornato tempestivamente il valore dei tempi procedurali indicato nelle schede informative dei procedimenti e nella scheda Monitoraggio complessiva. Il Coordinatore segnala tempestivamente al Responsabile eventuali criticità riscontrate nel rispetto dei tempi procedurali e ne elimina le cause, relazionando annualmente a riguardo. Agli effetti dell'applicazione della misura M5, il referente incaricato delle verifiche di</p>	<p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e di quelli di verifica e controllo; il Coordinatore per la gestione complessiva della misura.</p>	<p>La misura è attuata in tutte le modalità previste. L'evidenza di eventuali criticità segnalate al Responsabile è legata al verificarsi dei medesimi eventi critici. Alla loro descrizione segue l'analisi delle cause e l'eliminazione degli ostacoli al corretto rispetto delle tempistiche.</p>	<p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

	<p>Considerata l'obbligatorietà della misura per i procedimenti/processi a rischio alto, si prevede di attuare la misura predisponendo un piano strutturato di progressivo coinvolgimento di personale da assegnare alla loro trattazione, garantendo nel contempo continuità di tutti i servizi (anche non a rischio alto) coinvolti. Le attività da svolgere consistono nella previsione del piano di misure sostitutive della rotazione, qualora non fosse possibile procedere alla rotazione degli incarichi. La misura è applicata solamente ai procedimenti a rischio alto.</p>	<p>per quelli di verifica e controllo.</p>	<p>possibile procedere alla rotazione.</p>	
--	---	--	--	--

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

M3 Termini procedimenti	Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.	v. scheda M3	v. scheda M3	v. scheda M3
M4 Conflitto d'interessi	Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.	v. scheda M4	v. scheda M4	v. scheda M4

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Affidamento art. 36.2°				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive (Cds): sul 100% delle d.s. pervenute per ogni procedimento.</p>	<p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gcp: responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - Cds: i responsabili dell'istruttoria. <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabili delle strutture.</p>	Per ogni procedimento	<p>Gcp: Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) <i>diviso</i> il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso: (Npc) / (Ntpt)=1</p> <p>Cds: Il target è nella misura del 100% delle dichiarazioni sostitutive ricevute.</p>

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Monitoraggio costante sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%
M4 Conflitto d'interessi	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Vigilanza approfondita sugli adempimenti istruttori per evitare potenziali contenziosi o insoddisfazione derivanti per gli utenti dalla gestione dei procedimenti ed eventuale confronto con il Responsabile e l'Ufficio procedimenti disciplinari in caso di situazioni di dubbia applicazione del Codice di comportamento.	tutto il personale e il dirigente	entro i termini di conclusione dei rispettivi procedimenti	numero procedimenti verificati / numero procedimenti = $\geq 0,7$
M8 Rotazione	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica La misura è attuata effettuando la rotazione tra dipendenti o in alternativa, laddove non possibile, la gestione condivisa delle pratiche con il dirigente.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%

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

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Istruttorie assegnate ad almeno due dipendenti e successiva gestione congiunta.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre	Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente ≤ 10 % del totale delle pratiche
	Valutazione collegiale con commissioni interne e trasversali alle strutture del Dipartimento (procedimenti aree di rischio A e F).	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Mensili a campione/ Trimestrale	Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
	Verifiche a campione da parte del Coordinatore	Coordinatore		
	Rotazione dei dipendenti che si occupano di autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche (misura M8 pur trattandosi di rischio basso)	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Quinquennale	Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25
Compilazione "Scheda procedurale"	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Contestuale alla procedura	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche 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)	
Monitoraggio soggetti affidatari lavori, servizi e forniture Controllo di secondo livello per Area di rischio K	Dirigenti e Coordinatore	Annuale		
M2 Formazione	Partecipazione del personale ai momenti formativi in materia di contrasto alla corruzione	Dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione, dirigenti, coordinatore	Secondo calendario stabilito dal Segretario generale	Numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione ≥ 0,8

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicate date inizio/fine procedimento.</p> <p>Monitoraggio rispetto tempi di conclusione dei procedimenti. (La misura è applicata a tutti i processi del Dipartimento).</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p> <p>Dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p> <p>A campione</p>	<p>Compilazione scheda procedurale $\geq 95\%$ del totale delle pratiche</p> <p>Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell’anno $\leq 0,01$</p> <p>Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti $\geq 95\%$ del campione</p> <p>Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F</p> <p>Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B</p> <p>Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K</p>
M4 Conflitto d’interessi	<p>Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l’istante (come indicato nel PNA-Parte speciale).</p> <p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l’istruttoria</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p>
M8 Rotazione	<p>Le dimensioni delle strutture non consentono la rotazione del personale. Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è sempre condivisa tra più dipendenti, anche di strutture dirigenziali diverse.</p> <p>La misura viene attuata solo dalla Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico per quanto concerne i procedimenti legati alle autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche.</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p> <p>Quinquennale</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> <p>Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$</p>

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

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Dirigenti e coordinatore provvedono affinché ogni istruttoria delle aree di rischio, rispettivamente gestite, sia condivisa fra almeno due dipendenti o dipendenti/Dirigenti.	Destinatari: dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misure in atto	Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100% 1 relazione annuale
	Il coordinatore effettua verifiche a campione ex post sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni dei dirigenti e un controllo sulle fatture liquidate ai professionisti	Destinatari: dirigenti/dipendenti Responsabile: coordinatore.	Misure in atto	Verifiche, trimestrali e verbalizzate, di n. 1 DGR e n. 1 P.D. nonché delle fatture liquidate ai professionisti.
M2 Formazione	Dirigenti e coordinatore individuano il personale da assoggettare ai corsi di formazione e vigilano sulla partecipazione agli stessi.	Destinatari: dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto	Rapporto tra personale formato e personale da assoggettare a formazione: 0,8.
M5 Trasparenza	Il Coordinatore 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.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti Responsabile: Coordinatore	Misura in atto	1 ordine di servizio/anno 2 controlli in corso d'anno 1 relazione annuale.
	Dispone controlli periodici delle sottosezioni di competenza del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Le strutture dirigenziali verificano, annualmente e a campione,	Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore, dirigenti e RUP	Misura in atto	1 verbale di verifica/anno TARGET: Dati pubblicati di competenza del dipartimento e delle strutture/dati da pubblicare: ≥90%

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

<p>TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento circa la necessità di garantire il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e di apportare i necessari aggiornamenti delle schede informative relative al monitoraggio dei tempi procedurali nella sezione "Amministrazione trasparente". Sottosezione "Attività e procedimenti" – Monitoraggio tempi procedurali.</p> <p>Il coordinatore verifica, ad ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni.</p> <p>Strutture sott'ordinate : ogni dirigente monitora il rispetto di conclusione dei termini dei procedimenti di competenza a rischio alto. Effettua inoltre una verifica, annuale a campione, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture.</p> <p>I dirigenti informano tempestivamente il</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del dipartimento, ufficio subappalti Responsabile: coordinatore.</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti. Responsabili: dirigenti.</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misura da attuare</p> <p>Misura attuata</p>	<p>1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale</p> <p>Compilazione di una scheda, per anno solare, con indicazione della data di inizio e di fine del procedimento per ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta.</p> <p>Verbale di verifica annuale per struttura, relativa al rispetto dei termini di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture, su un campione del 10% di certificati emessi.</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

	coordinatore circa l'insorgere di criticità nella conclusione dei procedimenti di competenza.			
M4 Conflitto d'interessi	<p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (artt. 4,6,7,10,14), nonché di adottare specifiche misure per evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero creare conflitti di interesse. Vigila circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto.</p> <p>Dipartimento e Strutture sott'ordinate: attività di vigilanza dei dirigenti circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto.</p> <p>Una volta/anno e ogni volta che si ritenga opportuno è inoltrato un ordine di servizio al personale per evidenziare gli obblighi di comunicazione di interessi finanziari e di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale nonché l'obbligo di astensione (attuazione art. 6 bis della L. 241/1990, artt. 6 e 7 Codice comportamento).</p> <p>Acquisizione agli atti nonché valutazione della dichiarazione resa dal personale dipendente, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016, preventivamente all'assegnazione degli incarichi come previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019.</p> <p>Valutazione delle comunicazioni ove</p>	<p>Destinatari: dipendenti e dirigenti</p> <p>Responsabile: coordinatore</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti/dirigenti</p> <p>Responsabili: coordinatore e dirigenti</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misure in atto/ da attuare in parte</p>	<p>1 ordine di servizio/anno.</p> <p>1 relazione annuale.</p> <p>Ordine di servizio: n. 1/anno</p> <p>Acquisizione agli atti delle dichiarazioni ex art. 42 d.lgs. 50/2016 e valutazione di eventuali situazioni segnalate per accertare l'effettiva sussistenza di conflitto con l'attività svolta dal personale dipendente da incaricare in qualità di RUP, D.L., C.S.E., anche col supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Acquisizione agli atti e valutazione formalizzata di eventuali situazioni segnalate di conflitto di interesse per accertarne l'effettiva sussistenza, anche col supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Area di rischio B - Scelta del contraente
Approvazione dei collaudi redatti dai professionisti incaricati.
Integrazione dei disciplinari di incarico sottoscritti da tutti i professionisti a vario titolo incaricati.

Tipologia: Gestione dei conflitti

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Acquisizione dichiarazione dei collaudatori. Integrazione disciplinari di incarico sottoscritti dai professionisti	Acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 dai professionisti incaricati del servizio di collaudo, nonché integrazione di tutti i disciplinari di incarico con specifica clausola di risoluzione o decadenza del contratto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento.	Destinatari: professionisti incaricati. Responsabili: Dirigenti - RUP	Misura da attuare	Acquisizione delle dichiarazioni dei professionisti incaricati del servizio di collaudo, rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016, prima della sottoscrizione del disciplinare di incarico. Integrazione di tutti i disciplinari con clausola specifica. 1 relazione annuale.

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli (Strutture)	1.1 Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizzazione delle prassi consolidate 2. Attuazione delle misure di prevenzione 3. Monitoraggio delle misure di prevenzione 	Destinatari: Dirigenti (6 dirigenti) Responsabili: Uffici delle strutture 1° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione: attuata 1.2 Attuazione: attuata 1.3 Monitoraggio: monitoraggio periodico	1.1 Numero di ordini di servizio/regolamenti formalizzati (100%) 1.2 Numero ordini di servizio attuati (100%) 1.3 Numero di atti sottoposti a verifica per procedimento formalizzato ed attuato (100%)
M1 Gestione condivisa e controlli (Dipartimento)	1.1 Realizzazione verifiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Effettuazione verifiche: verifiche periodiche desk 1.2 Trasmissione contributo: trasmissione periodica annuale	1.1 Controllo (1 vademecum) 1.2 Check- list controllo predisposte: (1 check-list per verifiche desk) 1.3 Campione da controllare (5% procedimenti a rischio) 1.4 Verifiche periodiche (5% procedimenti a rischio) 1.5 Verbale di controllo predisposti (100% dei procedimenti a rischio controllati) 1.6 Creazione registro anomalie (1 registro) 1.7 Comunicazione tempestiva delle anomalie (1 comunicazione per ogni anomalia) 1.8 Relazione annuale (1 volta all'anno)

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

<p>M2 Formazione</p>	<p>1.1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 1.2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corrruzione 1.3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Selezione personale da assoggettare a formazione collettiva: misura attuata annualmente 1.2 Selezione personale da assoggettare a formazione specialistica/individuale: da attuare eventualmente annualmente su istanza di parte 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>1.1 Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorrruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) 1.2 Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) 1.3 Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) 1.4 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Aggiornamento del sito web: ogni semestre 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Integrazione web (una verifica al semestre) 1.3 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>1.1 Vigilanza rispetto del codice di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento 	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p>	<p>1.1 Promozione e accertamento conoscenza contenuti del Codice di comportamento attraverso questionario on line 1.2 Trasmissione comunicazione sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: 10volta all'anno 1.3 Avvio eventuali procedimenti disciplinari (all'occorrenza)</p>	<p>1.1 Questionario online di accertamento (1 volta all'anno) 1.2 Comunicazioni sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: (1 volta all'anno) 1.3 Procedimenti disciplinari avviati (100% trasgressioni rilevate)</p>

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	1.1 Informativa al responsabile rispetto ad eventuali criticità pregiudizievole al rispetto dei termini previsti dalla legge e perentori 1.2 Relazione annuale su rispetto tempi, mancato rispetto, conseguenze e misure adottate 1.3 Aggiornamento periodico esiti monitoraggio termini sul sito web/sezione trasparenza	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Ricerca soluzioni: prima delle scadenze previste dal PTCP 1.2 Trasmissione relazione: entro settembre di ogni anno 1.3 Aggiornamento sezione web: semestralmente	1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Comunicazione (1 volta all'anno) 1.3 Aggiornamento web (semestralmente)
M4 Conflitto d'interessi	1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse: <ul style="list-style-type: none"> • 1.2.1 Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • 1.2.2 Istituzione registro astensioni • 1.2.3 Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) 1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari 1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: attuata 1.2 Istituzione registro astensioni: istituito 1.3 Monitoraggio: periodico	1.1 Redazione regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento) 1.2 Istituzione registro astensioni (1 registro) 1.3 Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico) 1.4 Eventuali segnalazioni (all'occorrenza)

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

<p>M8 Rotazione</p>	<p>1.1 Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento</p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento)</p> <p>Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte</p>	<p>1.1 Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento ad ognuno dei processi a rischio corruzione</p> <p>1.2 Produzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, di altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure)</p> <p>1.3 Condivisione dei modelli/standard definiti con riferimento a ognuno dei processi a rischio di corruzione</p>	<p>1.1 Matrice RACI per ogni processo a rischio (100% processi)</p> <p>1.2 WBS+OBS per ogni processo a rischio (100% processi)</p> <p>1.3 Incontro per condivisione modelli/standard (1 incontro)</p>
---------------------------------------	---	---	--	---

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione				
Tipologia: Regolamentazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Regolamentazione	<p>1.1 Analisi criticità</p> <p>1.2 Definizione buone prassi</p> <p>1.3 Condivisione buone prassi</p>	RUP	<p>giugno 2022</p> <p>settembre 2022</p> <p>dicembre 2022</p>	<p>1.1 report analisi (1 report)</p> <p>1.2 report azioni di miglioramento (1 report)</p> <p>1.3 incontro condivisione (1 incontro)</p>

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati				
Tipologia: Semplificazione - Regolamentazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Semplificazione - Regolamentazione	Revisione, anche in un'ottica di semplificazione delle procedure, delle deliberazioni della Giunta regionale di regolamentazione dei diversi procedimenti di concessione di contributi in ambito sociale, al fine di rendere maggiormente chiare e trasparenti le condizioni di accesso agli stessi e le diverse fasi del procedimento	Funzionari - Dirigenti - Coordinatore	Entro il 2022	Verifica dei contenuti delle deliberazioni attualmente vigenti e predisposizione delle proposte di modifica delle deliberazioni della Giunta regionale attualmente in vigore per almeno il 40% dei procedimenti di erogazione dei contributi previsti dalla legge regionale 23/2010

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.	Responsabili: Dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti pari al 10%.
M4 Conflitto d'interessi	Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a	Responsabili: dirigenti	Già in atto a seguito dell'incontro di	Relazione al dirigente competente.

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

	imprese ricettive e commerciali.	Destinatari: dipendenti	monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	
M8 Rotazione	<p>Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore; - co-gestione dei processi per le agevolazioni a imprese del settore turismo e commercio, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, valutazione tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A. e formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente. 	<p>Responsabili: dirigenti</p> <p>Destinatari: dipendenti</p>	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 2022	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti per la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex. l.r. 19/2001 pari al 20%

DIPARTIMENTO TRASPORTI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

	disposizione, controlli annuali presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno 2 operatori.			
M2 Formazione	Dipartimento Trasporti Individuare e formare il personale. Struttura Aeroporto e ferrovie Formare il personale. Struttura Motorizzazione civile Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti Dipendenti, dirigenti Dipendenti, dirigenti	In atto In atto In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti 3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti 2 ore di formazione dipendenti
M5 Trasparenza	Dipartimento Trasporti E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati Motorizzazione civile I dipendenti di ogni settore della Motorizzazione civile curano l'aggiornamento dei dati sul sito istituzione regionale.	1 dipendente, dirigente Dipendente, dirigente	In atto Già in atto	Numero di verifiche dati effettuate da parte del dipendente individuato: 1/anno
M7 Codice di comportamento	Il dirigente vigila sul rispetto da parte dei dipendenti del Codice di comportamento, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.	Dipendenti, dirigenti	In atto	Numero di procedimenti disciplinari attivati tendente a zero
M10 Enti e società	Dipartimento Trasporti Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate con lettera ad AVDA Struttura Aeroporto e ferrovie Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate a AVDA.	Dirigente 1 dipendente, dirigente	Già in atto Già in atto	Numero di comunicazioni / numero di eventi significativi da comunicare = 1 Numero di comunicazioni: a ogni novazione normative o anomalia rilevata

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi della struttura Aeroporto e ferrovie				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motivazionale dei principali provvedimenti	Dipendenti e dirigente	da gennaio 2022	Implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto

OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nota di lettura delle schede

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

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

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERSONALE	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Tassi di assenza		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione collettiva		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Costi contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	OIV		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso (compresi criteri di valutazione e tracce delle prove scritte)	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Elenco bandi espletati	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano della performance		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Relazione sulla performance		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERFORMANCE	Ammontare complessivo premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Dati relativi ai premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Società partecipate	Dati società partecipate	Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti	Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Enti di diritto privato controllati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica		Segretario generale della Regione Dipartimento Società e enti partecipati			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti ufficio responsabile	Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	White list antimafia		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione contratti legge 190/2012	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		File riepilogativi xml (Legge 190/2012)	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distinti per singola procedura	Bandi di gara e contratti (avvisi; provv. esclusione/ ammissione; composizione e curricula commissione giudicatrice; resoconti gestione finanziaria)	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Bilancio consuntivo	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Bilancio di verifica - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione passivi - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

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

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA			Struttura che adotta i provvedimenti oggetto di pubblicazione			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Regolamenti per prevenzione e la repressione di corruzione e illegalità	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Relazione del responsabile della corruzione	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Segnalazione illeciti	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "semplice", concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

PIAO 2022/2024 - Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2022	ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato", concernente dati e documenti ulteriori (art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Registro degli accessi	URP	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	URP	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche-dati	Regolamenti	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Catalogo di dati, metadati e banche-dati	Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Obiettivi di accessibilità	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Ufficio Stampa			aggiornamento annuale	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Auto di servizio		<i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri</i>			---	---	---
ALTRI CONTENUTI	Commissariamento Comuni		Struttura Enti locali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Struttura Enti locali	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento

Appendice Organizzazione e capitale umano

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

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



Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale

Articolo 1

(Oggetto, definizioni e finalità)

1. Il presente atto disciplina l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste.

Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalle sedi dell'Amministrazione, anche senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo III^{ter}, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 9 novembre 2018.

2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di competitività e produttività;
 - b) razionalizzare gli spazi e le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa, ripensando la distribuzione del personale e l'uso dei locali;
 - c) contribuire al processo di ingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi produttivi dell'Azienda ente pubblico;
 - d) rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
 - e) promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
 - f) favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
 - g) realizzare economie di gestione derivanti dall'ottimizzazione degli spazi e delle strumentazioni impiegati nel processo produttivo.

3. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione, tra colleghi, tra responsabile e collaboratore e tra persone e organizzazione stessa. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato diventa essenziale la fiducia che ciascuno, in funzione del proprio ruolo, possa contribuire con autonomia e responsabilità al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività.
4. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
5. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.
6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
7. L'Amministrazione garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
8. Eventuali controlli del datore di lavoro in ordine al rispetto delle disposizioni del presente regolamento e dell'accordo di adesione avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Articolo 2

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

1. E' escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'Amministrazione:
 - CATEGORIA A:
 01. Addetto ai servizi ausiliari;
 02. Accudiente;
 03. Bidello;
 04. Guardarobiere;
 05. Usciere;
 - CATEGORIA B:
 01. Aiutante tecnico;
 02. Agente forestale;
 03. Armiere;
 04. Assistente alle manifestazioni;
 05. Autista meccanico;
 06. Cantoniere;
 07. Cuoco;
 08. Custode;

09. Custode castelli, musei e giardini;
 10. Fattorino-cassiere;
 11. Istruttore boscaiolo;
 12. Legatore;
 13. Magazziniere;
 14. Manovratore;
 15. Operaio autista;
 16. Operaio litografo;
 17. Operaio qualificato;
 18. Operaio specializzato;
 19. Operaio qual. (scavatore archeologico);
 20. Operatore socio-sanitario;
 21. Scavatore archeologico;
 22. Vigile del fuoco;
 23. Capo cantoniere;
 24. Capo cuoco;
 25. Capo operaio;
 26. Capo operaio autista;
- CATEGORIA C:
 01. Aiuto-bibliotecario;
 02. Aiuto-restauratore;
 03. Archivista;
 04. Archivista bibliotecario;
 05. Caporeparto;
 06. Capo servizio tecnico;
 07. Caposquadra;
 08. Controllore;
 09. Ispettore forestale;
 10. Istitutore;
 11. Operatore di sostegno;
 12. Sovrintendente forestale;
 13. Tecnico incendi boschivi;
 14. Vice capo servizio tecnico;
 - CATEGORIA D:
 01. Archivista capo;
 02. Funzionario forestale;

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

Articolo 3

(Attivazione del lavoro agile)

1. Ogni Dipartimento, indicativamente nel mese di febbraio, raccoglie le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile da parte del proprio personale. Le strutture organizzative predispongono, in base alle richieste ricevute, i progetti di lavoro agile del proprio personale, secondo i criteri e i limiti di cui all'articolo 2 e di cui al presente articolo. I progetti di lavoro agile, validati dal Dirigente di struttura e visti dal Coordinatore, sono formalmente inoltrati alla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione.
2. La proposta deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'articolo 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro, anche grazie all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Amministrazione.

3. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
4. La struttura competente del Dipartimento personale e organizzazione verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
5. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono approvate dalla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione e inviate alla struttura organizzativa di riferimento che provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale, in base al modello predisposto.
6. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
7. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dall'Amministrazione, la struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione predispone una graduatoria in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
 - b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto;
 - c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
 - ✓ stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6. Punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - ✓ cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore;in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
 - d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - ✓ fino a 10 Km: punti 2;
 - ✓ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
 - ✓ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
 - ✓ oltre 40 km: punti 8;
 - e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al

dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

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

Articolo 4

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

1. I lavoratori destinatari di una particolare tutela dalla normativa vigente (c.d. "fragili") e in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari possono essere autorizzati allo svolgimento del lavoro agile, anche oltre al limite delle due giornate lavorative settimanali.
2. I procedimenti di attivazione del lavoro agile per i soggetti di cui al presente articolo possono essere avviati, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande, ogni qualvolta ne sussistano le condizioni.
3. Il lavoro in modalità agile concesso ai soggetti di cui al presente articolo non è conteggiato nel numero di posti previsti dall'Amministrazione.

Articolo 5

(Contratto individuale di adesione)

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra l'Amministrazione, nella persona del Dirigente di struttura, con il visto del Coordinatore, e il lavoratore, stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa, della prova e per ogni effetto di legge.
2. Il contratto individuale deve prevedere tra l'altro:
 - a) la durata di 12 mesi massimi di calendario;
 - b) l'identificazione delle attività da svolgere;
 - c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'Amministrazione abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso;
 - d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;
 - e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;

- f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 2 ore giornaliere;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
 - j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
 - k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal dirigente di struttura o sovraordinato.
4. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.
5. Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.
6. Il contratto individuale stabilisce che l'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.
7. L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
8. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 6

(Disciplina della prestazione resa in modalità agile)

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, oltre agli spazi dell'Amministrazione in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana e per più di 10 giornate al mese, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. In caso di lavoro a tempo parziale, le giornate di lavoro agile sono proporzionate nella misura percentuale corrispondente, con arrotondamento per eccesso nel caso di frazioni superiori a 0,5. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'Amministrazione per comprovate esigenze di servizio. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente e il suo dirigente.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate e, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 8.00 alle ore 21.00.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.
8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.
9. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative di ufficio/settore o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.

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

Articolo 7

(Diritto alla disconnessione e tempo di riposo)

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

non lavorativi, né dalle ore 21.00 alle ore 8.00, salvo formale e motivata autorizzazione del dirigente.

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

Articolo 8 (Formazione)

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

Articolo 9 (Dotazioni tecnologiche)

1. L'Amministrazione, di norma, fornisce al personale in lavoro agile l'attrezzatura tecnologica necessaria. Le dotazioni sono distribuite in ordine cronologico di sottoscrizione dei contratti individuali e nel rispetto dei tempi di evasione programmati dal Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi.
2. L'assetto standard della dotazione fornita è definito dal Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi, il quale assicura il costante aggiornamento e monitoraggio dei meccanismi di sicurezza informatica e fornisce altresì indicazioni in merito al rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

3. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici salvo dove espressamente autorizzato e a segnalare tempestivamente al Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia, salvo che non provi il caso fortuito.
4. La dotazione di cui al comma 2 costituisce la dotazione assegnata al personale in lavoro agile. L'assegnazione di una postazione lavorativa fissa nella sede di lavoro è esclusa ove possano essere utilizzate le attrezzature presenti negli spazi di coworking progressivamente introdotti dall'Amministrazione.
5. Qualora il progetto di lavoro agile sia stato approvato in un momento in cui tale dotazione non fosse disponibile, i dipendenti possono proporre di avviare l'attività con propria dotazione individuale, da sostituirsi non appena disponibile quella standard dell'Ente. L'accordo individuale deve dare atto di tale disponibilità. Il dipendente, in questo caso, è responsabile della conformità delle attrezzature rispetto ai requisiti minimi tecnici e di sicurezza comunicati all'Amministrazione.
6. Per accedere, in modalità agile, alle applicazioni e ai sistemi dell'Amministrazione per le ordinarie attività di servizio, può di norma essere utilizzata la connessione mobile fornita dall'Amministrazione nei limiti dei plafond dati assegnati, o una connettività domestica del dipendente, fatti salvi i casi preventivamente verificati e autorizzati di profili lavorativi che rendessero necessarie ulteriori misure. In quest'ultima ipotesi, sono valutate dall'Amministrazione ulteriori prescrizioni sulle modalità di collegamento.
7. L'Amministrazione prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto o con postazione di lavoro virtualizzata.

Articolo 10

(Obblighi di custodia e riservatezza)

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

Articolo 11

(Sicurezza sui luoghi di lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, consegnando a tal fine un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore

- possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
 3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Articolo 12

(Doveri di comportamento e sanzioni)

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

Articolo 13

(Informativa al CUG e ai sindacati)

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

Articolo 14

(Disposizioni transitorie e finali)

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

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

PIAO 2022/2024 – Appendice Organizzazione e capitale umano

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

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

PIAO 2022/2024 – Appendice Organizzazione e capitale umano

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

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

PIAO 2022/2024 – Appendice Organizzazione e capitale umano

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