

## APPENDICE VALORE PUBBLICO

Schede integrative sezioni PIAO, pagine 2-27.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **APPENDICE PERFORMANCE**

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

## AREE E OBIETTIVI STRATEGICI

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

**PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## SCHEDE RIEPILOGATIVE PIANO AZIONI POSITIVE

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

4	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale</li> <li>- Amministratori</li> <li>- Organismi di parità</li> </ul>	1	Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Struttura competente dell'ente</li> <li>- CPEL</li> <li>- Organismi competenti</li> </ul>	2022/2024
			2	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità regionali, nazionali, europei		
5	Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Personale</li> <li>- Amministratori</li> <li>- CPEL</li> </ul>	1	Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Struttura competente dell'ente</li> <li>- CPEL</li> </ul>	2022/2024
			2	Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP		
6	Migliorare l'uguaglianza di genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale</li> <li>- Amministratori</li> </ul>	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"> <li>- CUG</li> <li>- Struttura competente dell'ente</li> <li>- Consigliera di parità regionale</li> </ul>	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"> <li>- CUG</li> <li>- Decisori politici</li> <li>- Enti del comparto</li> <li>- OO.SS.</li> <li>- Personale</li> </ul>	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"> <li>- CUG</li> <li>- Strutture competenti dell'ente</li> <li>- CPEL</li> </ul>	2022/2024

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

## **APPENDICE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Mappatura processi a rischio corruttivo, pagine 2-61  
Misure di prevenzione della corruzione, pagine 62-156  
Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, pagine 157-166



## ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

### Nota di lettura delle schede

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

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

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

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

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

### CAPO DI GABINETTO

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

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

## AVVOCATURA REGIONALE

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

### SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

**DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO**

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



PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

**DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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



**DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO**

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

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

**DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE**

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

**DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA**

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

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

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

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



DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

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

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

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

DIPARTIMENTO AMBIENTE

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

**DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE**

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

**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA**

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



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

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

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

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE**

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

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

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



### DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

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

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

**DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI**

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

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

**DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

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

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



**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO**

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

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

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

**DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE**

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

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

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

\*\*Società di servizi, case di riposo convenzionate.

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

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



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

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

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

**DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE**

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

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

## MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Nota di lettura delle schede

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

Ogni scheda si compone di due sezioni.

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

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

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

<p><b>M5</b> Trasparenza</p>	<p><b>a) Vigilanza del Coordinatore su pubblicazione/aggiornamento dei dati di pertinenza:</b> verifica periodica (3 volte all'anno: aprile - luglio - novembre) dei dati pubblicati a cura di una dipendente <b>b) Relazione annuale al Responsabile</b></p>	<p>a) Dipendente  b) Capo di Gabinetto</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>100% dei dati pubblicati</p>
<p><b>M7</b> 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><b>M9</b> 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><b>M10</b> 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><b>M12</b> Monitoraggio</p>	<p>Relazione annuale al Responsabile</p>	<p>Capo di Gabinetto</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Trasmissione contributo informativo annuale: nei termini (30 settembre)</p>

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



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

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

<b>M2 Formazione</b>	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
<b>M5 Trasparenza</b>	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
<b>M7 Codice di comportamento</b>	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
<b>M9 Incompatibilità</b>	Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio sono conferiti dall'Avvocato dirigente nel rispetto della normativa e, nello specifico, delle linee guida ANAC in materia di servizi legali e con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti
<b>M12 Monitoraggio</b>	L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e relaziona al Responsabile nel rispetto dei termini previsti.	Avvocato dirigente e funzionari	Semestrale Annuale	Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.

SECRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

	<p>liquidazioni, verificata la sussistenza delle condizioni previste dallo specifico decreto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza dell'operato del dirigente;</p> <p>2) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore effettua un controllo di secondo livello nel momento in cui l'atto è iscritto per l'approvazione della Giunta regionale, cui spetta l'adozione dell'atto finale;</p> <p>3) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni nel momento in cui vista l'atto finale adottato dal dirigente.</p> <p><b>AREA DI RISCHIO F</b> 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><b>AREA DI RISCHIO G</b>  <b>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE</b>                  La fase istruttoria è svolta da un dipendente; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.</p>			
<p><b>M2</b>  <b>Formazione</b></p>	<p><b>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI</b>                  Selezione personale da assoggettare a formazione ed erogazione della stessa</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>100% dei dipendenti formati</p>
<p><b>M5</b>  <b>Trasparenza</b></p>	<p><b>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI</b>                  I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>tempestiva pubblicazione dei dati</p>
<p><b>M7</b>  <b>Codice di comportamento</b></p>	<p><b>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI</b>                  I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice da parte dei dipendenti e segnalano all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>nessuna infrazione rilevata</p>
<p><b>M9</b>  <b>Incompatibilità</b></p>	<p><b>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE</b>                  Richiesta ai candidati alle cariche di componente dell'organo di amministrazione di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 e verifica del 100% delle stesse in caso di nomina</p>	<p>dipendente, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati</p>
<p><b>M12</b>  <b>Monitoraggio</b></p>	<p><b>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI</b>                  Dirigenti e dipendenti forniscono i dati per la Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>misura attuata</p>	<p>trasmissione contributo informativo per relazione annuale entro le tempistiche definite</p>

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

	<p>particolari, mentre per le aree di rischio F) e H) l'istruttoria è compiuta direttamente dai funzionari. Il dirigente verifica la correttezza del procedimento, la completezza dell'istruttoria e la coerenza della proposta di provvedimento rispetto agli esiti dell'attività istruttoria. La responsabilità dell'adozione dell'atto finale è in capo al Presidente della Regione, nell'esercizio delle attività prefettizie. Tutti gli atti adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono visti dal coordinatore e dal dirigente (si segnala, però, che per alcuni procedimenti è stata disposta delega di firma al Coordinatore, al dirigente o a personale dell'ufficio).</p> <p>Per l'area di rischio B), la misura è attuata nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>			
--	--	--	--	--



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

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

<b>M2 Formazione</b>	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
<b>M5 Trasparenza</b>	Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
<b>M7 Codice di comportamento</b>	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
<b>M12 Monitoraggio</b>	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)**

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

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

Procedimento: Gestione sistema sanzionatorio amministrativo

Tipologia: Controllo

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

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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



	<p>della dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, a tutti i casi di risoluzione del contratto o cessazione del rapporto di lavoro (es. collocamento a riposo d'ufficio, licenziamento, inabilità sopravvenuta).</p> <p>I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese sono effettuati, in generale, attraverso l'esame puntuale e diretto delle situazioni dichiarate dai dirigenti nella predetta modulistica e, occasionalmente, mediante verifica su internet tramite ricerca nominativa sul motore Google.</p>			
<b>M12 Monitoraggio</b>	<p>Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona, inoltre, in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e, eventualmente, propone nuovi interventi di formazione.</p>	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
<b>M3 Termini procedimenti</b>	<p>È effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.</p>	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	Verifica annuale a campione.	<p>L'indicatore per il monitoraggio è definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione.</p> <p>Il target è &gt;95%.</p>

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

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

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

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

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

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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



<p><b>M7</b> Codice di comportamento</p>	<p><b>Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento</b> 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><b>M9</b> Incompatibilità</p>	<p><b>Vigilanza su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</b> 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><b>M12</b> Monitoraggio</p>	<p><b>Informazione tempestiva al Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi</b> <b>Relazione annuale al Responsabile su andamento ed effetti degli interventi</b> In adempimento alla richiesta del Responsabile, il Coordinatore predispone, per quanto di competenza del Dipartimento, la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità, segnalando eventuali correttivi. Informa, inoltre, all'occorrenza il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi.</p>	<p>Coordinatore</p> <p>Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p> <p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p>

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

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

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

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

Procedimenti:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e Gestione Fondi stessi</li> <li>- Acquisizione di servizi</li> </ul>				
Tipologia: Formazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Formazione	Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in modo che i dipendenti acquisiscano competenze specialistiche aggiuntive rispetto al loro specifico ruolo. In caso di impossibilità, per un dipendente, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.	Dirigenti e dipendenti	Cadenza annuale	Personale iscritto a formazione specialistica  Target: almeno 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
<b>M1</b> Gestione condivisa e controlli	L'istruttoria delle pratiche e le valutazioni per l'adozione del provvedimento finale sono effettuate, di norma, da due dipendenti. Il controllo sull'atto finale ai fini della relativa approvazione è svolto dai Dirigenti.	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	In tutti i procedimenti sono coinvolti, di norma, almeno due dipendenti e un dirigente. Nei procedimenti di polizia amministrativa di sicurezza ai sensi del D.P.R. 151/11, il target è garantito individuando un dipendente istruttore della valutazione progetto diverso dal dipendente che effettua il sopralluogo di verifica post SCIA.
<b>M2</b> Formazione	I Dirigenti selezionano il personale da assoggettare a formazione.	Dirigenti Dipendenti	Misura in atto	Personale selezionato formato=100%
<b>M5</b> Trasparenza	Gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Dirigenti Funzionario Dipartimento Referenti strutture	Misura in atto.	Verifica periodica sui dati oggetto di pubblicazione
<b>M7</b> Codice di comportamento	Il Coordinatore e i Dirigenti verificano la conoscenza del Codice di comportamento e vigilano sul rispetto delle disposizioni ivi contenute da parte dei dipendenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura in atto. È stato effettuato un nuovo invio del Codice ai dipendenti.	Assenza di procedimenti disciplinari
<b>M9</b> Incompatibilità	Verifica degli atti di incarico e della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconfiribilità	Coordinatore Dirigenti	Misura già in atto	Controllo su tutti gli atti di incarico
<b>M10</b> Enti e società	a. Verifica sul sito dell'Ente della sezione "Amministrazione trasparente" b. Trasmissione comunicazioni in materia di anticorruzione e obblighi di trasparenza	Dirigenti Funzionario Dipartimento	Misura già in atto	a. Verifica periodica b. Quando vengono recepite le novità normative in materia o su indicazione del Responsabile

<b>M12 Monitoraggio</b>	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.
-----------------------------	--	---------------------------	---	--

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

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

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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



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

<p><b>M12</b> <b>Monitoraggio</b></p>	<p><b>Monitoraggio continuo e relazione annuale</b> 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
<b>M1</b> Gestione condivisa e controlli	È assicurata la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
<b>M2</b> 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
<b>M5</b> 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
<b>M7</b> 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
<b>M9</b> Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di incompatibilità/incompatibilità rilevata

<p><b>M10</b> 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><b>M12</b> 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
<b>M1</b> 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
<b>M2</b> 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
<b>M5</b> Trasparenza	Secondo le disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifica annuale = 100% dati pubblicati
<b>M7</b> 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
<b>M9</b> Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, in materia di incompatibilità e incompatibilità	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di incompatibilità/incompatibilità rilevata

<b>M10</b> 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%
<b>M12</b> 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

<b>TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</b>				
<b>Misura</b>	<b>Attività da svolgere</b>	<b>Destinatari e responsabili</b>	<b>Tempistiche</b>	<b>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</b>
<b>M3</b> Termini procedimenti	Monitorare i termini di conclusione di ciascun procedimento. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è eseguito dai dirigenti preposti e gli esiti sono comunicati al Coordinatore	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di procedimenti che rispettano i termini di conclusione rispetto al numero di procedimenti complessivi = > 80%
<b>M4</b> 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%
<b>M8</b> Rotazione	Disporre che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria dell'ammissibilità della domanda di aiuto	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di istruttorie con due responsabili diversi nelle fasi di ammissibilità e di pagamento rispetto al numero complessivo di istruttorie = 90%

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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

Tipologia: Conflitti

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

DIPARTIMENTO AMBIENTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<b>M1</b> 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%
<b>M2</b> Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate alla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore che la inoltra al competente ufficio regionale.	Coordinatore e dirigenti	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari al 75%



<p><b>M5</b> 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><b>M7</b> 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><b>M9</b> Incompatibilità</p>	<p>Il Coordinatore provvede a rammentare a tutti i dipendenti interessati, con propria circolare interna, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi relativi ai procedimenti gestiti e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato di situazioni di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità o inconfiribilità.</p>	<p>Dipendenti e, dirigenti e Coordinatore</p>	<p>In atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p>

<p><b>M10</b> 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><b>M12</b> Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relazione annualmente (entro il 30 settembre di ogni anno) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.</p>	<p>Dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile</p>

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ PARTECIPATE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p><b>Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche</b> 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><b>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni</b> In ragione della funzione di "supervisor" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, con particolare riguardo ai procedimenti più esposti al rischio di corruzione. Degli esiti di tale attività è informato il Responsabile, tempestivamente (nel caso in cui siano ravvisate anomalie)</p>	Dirigenti e dipendenti	<p>Misura attuata</p> <p>Settembre di ciascun anno</p>	<p>Il Coordinatore ha emanato circolari di richiamo</p> <p>Verifica da parte del Coordinatore del 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata in conseguenza degli esiti delle verifiche</p>

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

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

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

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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



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

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

<p><b>M4</b> <b>Conflitto</b> <b>d'interessi</b></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 <math>\geq 1</math>.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti = 5% delle dichiarazioni rese</p>
<p><b>M8</b> <b>Rotazione</b></p>	<p>La rotazione del personale non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione; si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 dipendenti o di soggetti esterni nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p><i>Responsabile:</i> dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile =100%.</p>

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

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche (<b>Gcp</b>): 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 (<b>Cds</b>): da condurre al minimo sull'8% delle d.s. pervenute, salve percentuali più alte stabilite da specifiche disposizioni. Un monitoraggio annuale.</p> <p>(<b>Cri-Interventi mirati su procedimenti critici</b>) 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"> <li>- <b>Gcp</b>: responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e responsabile della sua struttura nei casi in cui siano personalmente coinvolti nella condivisione;</li> <li>- <b>Cds</b>: i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti ed eventualmente anche quelli coinvolti nella condivisione.</li> </ul> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p>	Una volta l'anno.	<p><b>Gcp:</b> 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><b>Cds:</b> Il target è nella misura dell'8% delle dichiarazioni sostitutive ricevute</p> <p><b>Cri:</b> Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.</p>

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

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

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



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

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

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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

Tipologia: Controllo

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p><b>Gestione condivisa e controlli</b></p>	<p>Gestione condivisa delle pratiche (<b>Gcp</b>): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per affidi di importo inferiore a euro 40.000 sono vevoli le indicazioni di cui alla deliberazione 1126/2023;</li> <li>- per gli affidi di importo superiore a euro 40.000sul 100% delle dichiarazioni sostitutive.</li> </ul>	<p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Gcp</b>: responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture;</li> <li>- <b>Cds</b>: i responsabili dell'istruttoria.</li> </ul> <p><i>Responsabili:</i></p> <p>Coordinatore e responsabili delle strutture.</p>	<p>Per ogni procedimento</p>	<p><b>Gcp:</b> 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><b>Cds:</b> 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
<b>M1</b> 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 = $\geq 0,7$
<b>M2</b> 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 = $\geq 0,7$
<b>M5</b> 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 = $\geq 0,9$

<b>M7</b> 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
<b>M9</b> Incompatibilità	Annualmente, i dirigenti tecnici e scolastici incaricati con atto del Sovrintendente agli studi sottoscrivono una dichiarazione sulle cause di inconfiribilità, che è acquisita agli atti e resa pubblica nel rispetto del d.lgs. 39/2013.	Ufficio affari generali del Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Annuale	n. delle dichiarazioni di incompatibilità-inconfiribilità/n. dei controlli effettuati = 100%
<b>M10</b> 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%
<b>M12</b> 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
<b>M3</b> Termini procedimenti	<b>Politiche educative</b> <b>Organizzazione e logistica scolastica</b> Monitoraggio costante sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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
<p>Rafforzamento fase istruttoria</p>	<p>Analisi dettagliata dei conti consuntivi con particolare riferimento alle spese da ammettere a finanziamento</p>	<p>Dipendenti dell'ufficio competente e il dirigente</p>	<p>Preventivamente alla liquidazione del finanziamento</p>	<p>Quantificazione entità spese ammesse a finanziamento / finanziamenti liquidati</p>

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Istruttorie assegnate ad almeno due dipendenti e successiva gestione congiunta. Valutazione collegiale con commissioni interne e trasversali alle strutture del Dipartimento (procedimenti aree di rischio A e F). Verifiche a campione da parte del Coordinatore	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre	Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente $\leq 10\%$ del totale delle pratiche
		Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Mensili a campione/ Trimestrale	Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
		Coordinatore		
	Rotazione dei dipendenti che si occupano di autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche (misura M8 pur trattandosi di rischio basso)	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Quinquennale	Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$
Compilazione "Scheda procedurale"	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Contestuale alla procedura	Compilazione scheda procedurale $\geq 95\%$ del totale delle pratiche Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/ Numero degli affidamenti dell'anno $\geq 0,8$ (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 $\geq 0,8$

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



TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<b>M3 Termini procedimenti</b>	<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 <math>\geq 95\%</math> del totale delle pratiche</p> <p>Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno <math>\leq 0,01</math></p> <p>Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti <math>\geq 95\%</math> 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>
<b>M4 Conflitto d'interessi</b>	<p>Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante (come indicato nel PNA-Parte speciale).</p> <p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l'istruttoria.</p> <p>Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore</p>	<p>Sempre</p>	<p>100% dei dipendenti coinvolti nei processi</p> <p>Verifica del 5% delle dichiarazioni</p>
<b>M8 Rotazione</b>	<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 <math>\geq 0,25</math></p>

<b>MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA</b>				
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
<b>M1</b> 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.
<b>M2</b> 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.
<b>M5</b> Trasparenza	Il Coordinatore predispose una circolare per dirigenti e dipendenti del Dipartimento contenente indicazioni sugli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti Responsabile: Coordinatore	Misura in atto	1 ordine di servizio/anno 1 relazione annuale.
	Le strutture dirigenziali verificano, annualmente e a campione, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza tramite il controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare:	Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore, dirigenti e	Misura in atto	1 verbale di verifica/anno

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

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

**TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)**

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

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

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



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

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

**TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)**

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

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

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

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<b>M1</b> Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione 1016/2004.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
<b>M2</b> Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati al 100%
<b>M5</b> 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%.
<b>M7</b> 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%.

<b>M9 Incompatibilità</b>	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconferibilità	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati.
<b>M10 Enti e società</b>	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%
<b>M12 Monitoraggio</b>	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)**

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

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



<p><b>M7</b> Codice di comportamento</p>	<p>Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca del Dipartimento e delle strutture distaccate. Si intende, inoltre, adottare un ordine di servizio con il quale rammentare a tutto il personale i doveri posti in capo ai dipendenti, in particolare dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.  Invio ordine di servizio a tutto il personale</p>
<p><b>M9</b> Incompatibilità</p>	<p>Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconferibilità</p>	<p>Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p>
<p><b>M10</b> 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><b>M12</b> 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
<b>M3</b> 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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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"</li> </ul>	<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>
<b>M4</b> 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>
<b>M8</b> Rotazione	<p>La rotazione dei dipendenti non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione. Si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile</p>

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

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<b>M1</b> 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%
<b>M2</b> 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%
<b>M5</b> 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
<b>M7</b> 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%

<b>M9 Incompatibilità</b>	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.
<b>M10 Enti e società</b>	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.
<b>M12 Monitoraggio</b>	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
<b>M3 Termini procedimenti</b>	Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.	Responsabili: Dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti pari al 10%.

<p><b>M4</b> Conflitto d'interessi</p>	<p>Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.</p>	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Relazione al dirigente competente.</p>
<p><b>M8</b> Rotazione</p>	<p>Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.</p>

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

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

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (processi con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p><b>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile</b> 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><b>Struttura Trasporto pubblico</b> Predisposizione e attuazione piani e programmi: i principali documenti in uscita dalla struttura sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Acquisizione di beni e servizi: verifica a campione, da parte del dirigente, delle istruttorie relative alle</p>	Dipendenti e dirigente	Già in atto	<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>Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: tutti i provvedimenti.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi: una verifica a campione all'anno per i procedimenti caratterizzati da risorse ingenti per i quali l'istruttoria non è svolta direttamente dal dirigente.</p> <p>Contributi alle imprese: tutti i provvedimenti.</p>

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



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

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

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

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

**MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA**

Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi della struttura Trasporto pubblico				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motivazionale dei principali provvedimenti	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto
Procedimento: Contributi alle imprese (soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo) della struttura Infrastrutture funiviarie				
Tipologia: Trasparenza				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Trasparenza	Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Numero di atti oggetto di confronto preventivo: 100%

## OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

### Nota di lettura delle schede

Nella tabella è rappresentata la struttura della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, ripartita in sotto-sezioni<sup>1</sup> di primo e secondo livello.

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

---

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **APPENDICE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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



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

### Articolo 1 (Oggetto, definizioni e finalità)

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

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

2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
  - a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di competitività e produttività;
  - b) razionalizzare gli spazi e le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa, ripensando la distribuzione del personale e l'uso dei locali;
  - c) contribuire al processo di ingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi produttivi dell'Azienda ente pubblico;
  - d) rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
  - f) favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
  - g) realizzare economie di gestione derivanti dall'ottimizzazione degli spazi e delle strumentazioni impiegati nel processo produttivo.
3. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione, tra colleghi, tra responsabile e collaboratore e tra persone e organizzazione stessa. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato diventa essenziale la fiducia che ciascuno, in funzione del proprio ruolo, possa contribuire con autonomia e responsabilità al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività.
4. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
5. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.

6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
7. L'Amministrazione garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
8. Eventuali controlli del datore di lavoro in ordine al rispetto delle disposizioni del presente regolamento e dell'accordo di adesione avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

## Articolo 2

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

1. E' escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'Amministrazione:
  - CATEGORIA A:
    01. Addetto ai servizi ausiliari;
    02. Accudiente;
    03. Bidello;
    04. Guardarobiere;
    05. Usciere;
  - CATEGORIA B:
    01. Aiutante tecnico;
    02. Agente forestale;
    03. Armiere;
    04. Assistente alle manifestazioni;
    05. Autista meccanico;
    06. Cantoniere;
    07. Cuoco;
    08. Custode;
    09. Custode castelli, musei e giardini;
    10. Fattorino-cassiere;
    11. Istruttore boscaiolo;
    12. Legatore;
    13. Magazziniere;
    14. Manovratore;
    15. Operaio autista;
    16. Operaio litografo;
    17. Operaio qualificato;
    18. Operaio specializzato;
    19. Operaio qual. (scavatore archeologico);
    20. Operatore socio-sanitario;
    21. Scavatore archeologico;
    22. Vigile del fuoco;
    23. Capo cantoniere;
    24. Capo cuoco;
    25. Capo operaio;
    26. Capo operaio autista;



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

Articolo 3  
(Attivazione del lavoro agile)

1. Ogni Dipartimento, indicativamente nel mese di febbraio, raccoglie le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile da parte del proprio personale. Le strutture organizzative predispongono, in base alle richieste ricevute, i progetti di lavoro agile del proprio personale, secondo i criteri e i limiti di cui all'articolo 2 e di cui al presente articolo. I progetti di lavoro agile, validati dal Dirigente di struttura e visti dal Coordinatore, sono formalmente inoltrati alla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione.
2. La proposta deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'articolo 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro, anche grazie all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Amministrazione.
3. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare **l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo**, con senso di responsabilità.
4. La struttura competente del Dipartimento personale e organizzazione verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
5. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono approvate dalla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione e inviate alla struttura organizzativa di riferimento che provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale, in base al modello predisposto.
6. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
7. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dall'Amministrazione, la struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione predispone una graduatoria in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
  - b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto;
  - c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
    - ✓ stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6. Punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
    - ✓ cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
    - ✓ cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;

- ✓ cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore.  
In caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il figlio con minore età e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i figlio/i con maggiore età;
- d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
  - ✓ fino a 10 Km: punti 2;
  - ✓ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
  - ✓ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
  - ✓ oltre 40 km: punti 8;
- e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

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

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

#### Articolo 4

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

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

3. Il lavoro in modalità agile concesso ai soggetti di cui al presente articolo non è conteggiato nel numero di posti previsti dall'Amministrazione.

#### Articolo 5

##### *(Contratto individuale di adesione)*

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra l'Amministrazione, nella persona del Dirigente di struttura, con il visto del Coordinatore, e il lavoratore, stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa, della prova e per ogni effetto di legge.
2. Il contratto individuale deve prevedere tra l'altro:
  - a) la durata di 12 mesi massimi di calendario;
  - b) l'identificazione delle attività da svolgere;
  - c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'Amministrazione abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso;
  - d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;
  - e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
  - f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 3 ore giornaliere;
  - g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
  - i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
  - j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
  - k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
  - l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal dirigente di struttura o sovraordinato.
4. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.

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

#### Articolo 6

##### *(Disciplina della prestazione resa in modalità agile)*

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

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

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

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

#### Articolo 7

##### *(Diritto alla disconnessione e tempo di riposo)*

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. L'accordo individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del mattino seguente nonché l'intera giornata di riposo settimanale e gli altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro in modalità agile in coincidenza dei giorni festivi, né dalle ore 22.00 alle ore 6.00, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale ovvero la formale e motivata autorizzazione del dirigente.
4. Durante il periodo di disconnessione stabilito nel contratto individuale, non è richiesto al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il lavoratore disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

#### Articolo 8

##### *(Formazione)*

1. In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti e aventi a oggetto i seguenti ambiti:
  - misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali dell'Amministrazione;
  - digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;

- previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
  - aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione;
  - lavoro per obiettivi e risultati;
  - cambiamenti culturali e organizzativi.
2. I dirigenti sono tenuti a partecipare a percorsi formativi specifici obbligatori, con l'obiettivo di fornire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro agile.
  3. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente senza una valida giustificazione comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

#### Articolo 9 (Dotazioni tecnologiche)

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



Articolo 10  
*(Obblighi di custodia e riservatezza)*

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

Articolo 11  
*(Sicurezza sui luoghi di lavoro)*

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, consegnando a tal fine un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Articolo 12  
*(Doveri di comportamento e sanzioni)*

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

Articolo 13  
*(Informativa al CUG e ai sindacati)*

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

Articolo 14

*(Disposizioni transitorie e finali)*

1. L'Amministrazione fornisce la dotazione tecnologica per lo svolgimento del lavoro agile nei limiti delle disponibilità, impegnandosi a consegnarla non appena possibile. Il dipendente, in tal caso, può accedere al lavoro agile utilizzando la propria strumentazione.
2. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Il presente atto entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di sua approvazione, di cui costituisce un allegato.

**1. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE**

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

**Tabella A) Anno 2024**

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

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

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

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

Tabella B) Anno 2025

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

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

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

Tabella C) Anno 2026

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONALE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

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

PERSONALE AREA OPERATIVA-TECNICA

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

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

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

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

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

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

##### ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI BASE (MATERNE, ELEMENTARI, MEDIE)

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

##### ISTITUZIONI SCOLASTICHE MEDIE SUPERIORI

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

**CONVITTO REGIONALE F.CHABOD**

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

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





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

**GENNAIO 2024**  
Versione 2.0

## **INDICE**

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

## 1. STORICO VERSIONI E MODIFICHE DEL PIANO

In questa sezione le Amministrazioni devono tenere traccia delle versioni adottate di Piano di rigenerazione – per la Regione autonoma Valle d’Aosta, Piano di rafforzamento amministrativo, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali) – numerando e datando le versioni aggiornate e indicando nella colonna “sintesi delle modifiche” la tipologia di modifica apportata alla versione e i riferimenti di capitolo e pagina.

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

## 2. DATI ANAGRAFICI

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

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

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

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

### 3. INTRODUZIONE AL PIANO

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

La Regione autonoma Valle d'Aosta, con la legge di stabilità regionale per il triennio 2022/24<sup>1</sup>, ha scelto di dotarsi, in continuità con il ciclo finanziario 2014/20, di un apposito Piano di rafforzamento amministrativo, anche quale parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nel quale individuare gli interventi da realizzare per rafforzare la capacità di gestione amministrativa, elemento imprescindibile per una gestione efficace ed efficiente dei Fondi europei e nazionali.

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

Nel periodo di programmazione 2021/27, la Regione è, infatti, interessata dall'attuazione di nove Programmi<sup>2</sup> riferiti alla Politica di coesione e alla Politica agricola comune<sup>3</sup>, cui si aggiungono gli Interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e gli Interventi 'Servizi essenziali Aree interne', finanziati dalla legge di stabilità nazionale nell'ambito dell'attuazione della Strategia nazionale per le Aree interne. Risulta, pertanto, imprescindibile l'identificazione di interventi di natura organizzativa, formativa e strumentale per migliorare la gestione e il controllo delle politiche di investimento regionali cofinanziate con i fondi europei e nazionali.

Un primo stralcio di Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo 2021/27 è stato approvato dalla Giunta regionale, con deliberazione n. 897 in data 8 agosto 2022, in vista dell'approvazione del Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta. In tale primo documento sono state identificate alcune azioni da porre in essere prevalentemente nel corso del biennio 2022/23, ciò anche grazie alle risorse REACT-EU del PON Governance e capacità istituzionale 2014/20 di cui la Valle d'Aosta è risultata beneficiaria.

Con la medesima deliberazione, la Giunta regionale ha, altresì, demandato l'implementazione del PRA al 2023, considerata la necessità di tener conto, nello sviluppo del documento, anche delle risultanze dello studio condotto da SDA BOCCONI School of Management dell'Università commerciale "Luigi BOCCONI" di Milano, al fine di renderlo uno strumento operativo teso a favorire l'azione dell'Amministrazione regionale per l'attuazione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale, contribuendo al suo efficientamento secondo gli indirizzi di governance delineati nel Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 (QSRsVs 2030).

1 Legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024), articolo 6, comma 1.

2 Si tratta del Programma regionale FESR 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste; del Programma regionale FSE+ 2021/27 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste; del Programma Interreg VI-B Europa centrale 2021/27; del Programma Interreg VI-B Spazio alpino 2021/27; del Programma Interreg VI-B Euro-Med 2021/27; del Programma Interreg VI-A Italia-Francia Alcotra 2021/27; del Programma Interreg VI-C Interreg Europe 2021/27 e del Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera.

3 Attuata a livello regionale attraverso il Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023/2027 (CSR 23/27).

Nel corso dell'ultimo trimestre 2023, in coincidenza con l'avvio dei lavori per la predisposizione del PIAO, sono stati avviati anche quelli per l'implementazione del PRA, in stretto coordinamento tra il Segretario Generale della Regione (in qualità di Responsabile del PRA) e la Coordinatrice del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, in qualità di Struttura di supporto tecnico al Responsabile del PRA.

In seno al Dipartimento politiche strutturali e affari europei è, quindi, stato costituito un gruppo di lavoro, composto da dirigenti e funzionari/e delle diverse Strutture sottordinate e della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale del Dipartimento agricoltura con l'obiettivo di individuare i diversi obiettivi e le azioni di rafforzamento amministrativo, nonché di sviluppare le diverse attività da porre in essere. In considerazione del fatto che il PRA 2021/27 costituisce un allegato del PIAO, l'orizzonte temporale della maggior parte delle azioni descritte nel presente documento non riguarda il 2027, bensì è riferito al triennio 2024/26. Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del PIAO, si provvederà ad aggiornare – ove necessario – le azioni contenute nel PRA 2021/27, implementandole alla luce di nuove esigenze che dovessero emergere.

Al fine di consentire una comparazione del PRA 2021/27 con i Piani di rafforzamento e rigenerazione amministrativa adottati dalle altre Regioni e Province autonome, l'impostazione del documento ricalca il modello diffuso dall'Agenzia per la Coesione territoriale a fine 2021.

## **4. ANALISI DEL CONTESTO E OBIETTIVI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO**

*Nella presente sezione si chiede di fornire un quadro di analisi complessiva sul contesto organizzativo, procedurale e legislativo dell'Amministrazione prendendo anche spunto dalle evidenze e dagli esiti della II fase dei PRA e delle attività di autovalutazione.*

*Unitamente a tali informazioni descrittive si chiede, ove possibile, di indicare, in forma di punto elenco, le principali criticità identificate dall'Amministrazione ovvero le aree operative di miglioramento e che possono essere oggetto di interventi di rafforzamento.*

*Inoltre, dopo l'inquadramento generale del contesto, si prega di descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici che l'Amministrazione si pone con la realizzazione del PRA 2021-2027. Nella articolazione degli obiettivi si pregano le Amministrazioni di compilare la tabella in calce al fine di fornire un elenco puntuale e sintetico dei principali obiettivi perseguiti. L'elenco degli obiettivi in tabella dovrà essere richiamato nella sezione 5 e 6 del Piano e in particolare nella descrizione degli interventi di rafforzamento (rapporto tra Linea, intervento/progetto di rafforzamento e obiettivo) e nell'articolazione del quadro finanziario.*

Nell'ambito della gestione dei fondi, la capacità amministrativa si riferisce alla capacità della Pubblica Amministrazione di gestire e utilizzare i Fondi dell'Unione europea in modo efficace lungo l'intero ciclo di investimento, contribuendo in tal modo a un'efficace attuazione delle politiche strutturali dell'Unione.

La necessità di potenziare la capacità amministrativa per gestire e attuare i Fondi europei, nel tempo, ha, infatti, assunto un sempre maggior rilievo.

Per quanto concerne la **Politica di coesione**, già negli **“Orientamenti in materia di investimenti finanziati dalla politica di coesione 2021/27 per l'Italia”**, espressi nell'**Allegato D** alla Relazione per Paese relativa all'Italia 2019 – *che espongono le opinioni preliminari della Commissione europea sui settori d'investimento prioritari e sulle condizioni quadro per l'attuazione efficace della Politica di coesione 2021/27 e che hanno costituito la base per il dialogo tra l'Italia e la Commissione europea per la programmazione 2021/27* – sono state individuate puntuali condizioni per migliorare l'amministrazione e l'attuazione dei Fondi europei, quali, fra le altre, la garanzia della corretta attuazione dei piani di rafforzamento amministrativo basati sull'esperienza

del periodo 2014/20; la necessità di rafforzare i partenariati e le politiche dal basso, con una maggiore partecipazione degli enti locali e dei partner economici e sociali al fine di garantire un'attuazione tempestiva ed efficace delle Strategie territoriali e l'esigenza di aumentare la capacità amministrativa dei beneficiari di preparare e attuare progetti, in particolare a livello locale.

Anche il **Pacchetto legislativo della Coesione per il settennio 2021/27** pone l'accento sullo sviluppo di tali capacità. In particolare, il **regolamento (UE) 2021/1060** recante le disposizioni comuni applicabili ai Fondi della coesione stabilisce che l'Accordo di partenariato riporti una sintesi delle azioni che lo Stato membro interessato prevede di adottare per rafforzare la propria capacità amministrativa e che ciascun Programma deve identificare le sfide relative alla capacità amministrativa, alla *governance* e alle misure di semplificazione. Al fine di verificare gli sforzi fatti in tal senso, il regolamento precisa, altresì, che, in occasione delle riunioni dei Comitati di Sorveglianza si deve dar conto dei progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari.

L'**Accordo di partenariato dell'Italia**, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022) 4787 in data 15 luglio 2022, **dedica un'apposita sezione al rafforzamento amministrativo**, prevedendo, oltre a un Programma nazionale di assistenza tecnica denominato "Capacità per la coesione" che affronterà trasversalmente alcuni nodi critici, i **Piani di rigenerazione amministrativa (PRigA)**, che andranno a definire, a livello dei Programmi nazionali e regionali, l'insieme delle azioni di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale necessari. Più nel dettaglio, nell'Accordo si prevede che le Autorità di gestione dei Programmi che utilizzano il FESR, sulla base dell'esperienza dei PRA 2014/20, definiscano tali Piani che, accanto agli ambiti di intervento e agli obiettivi di rafforzamento stabiliti, devono definire anche gli strumenti utilizzati per rafforzare la capacità amministrativa di tutti i soggetti coinvolti, in particolar modo dei beneficiari pubblici degli interventi e dei partner locali, e individuare gli obiettivi sequenziali da ottenere.

Quanto alla **Politica agricola comune**, anche il **regolamento (UE) 2021/2115** evidenzia che il sostegno del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) alle azioni di assistenza tecnica deve promuovere lo sviluppo della capacità amministrativa per quanto riguarda i nuovi sistemi di governance e controllo degli Stati membri; considerata la complessità di detti sistemi, che per lo sviluppo rurale vedono un processo congiunto – nazionale e regionale – di programmazione, monitoraggio e valutazione degli interventi, le azioni a supporto della capacità amministrativa devono essere relazionate al Comitato di monitoraggio del Piano strategico della PAC, a livello nazionale, e al corrispondente Comitato del Complemento di sviluppo rurale, a livello regionale.

Il tema del rafforzamento amministrativo è, poi, affrontato trasversalmente dal **documento strategico regionale**, il già richiamato **QSRsVs 2030**, che contiene il dettaglio dei meccanismi di *governance* che dovranno accompagnare l'attuazione degli indirizzi di programmazione. Chiare regole gestionali, adeguate dotazioni in termini di risorse umane dedicate e rafforzamento della capacità amministrativa sono, infatti, precondizioni essenziali per la concretizzazione di quanto previsto a livello strategico. A tal fine assume grande rilievo il potenziamento della capacità amministrativa della Regione, come pure delle Amministrazioni locali impegnate nell'attuazione dei Programmi. È, infatti, di fondamentale importanza costituire presidi stabili di professionalità e competenze, evitando le eccessive esternalizzazioni che non aiutano a qualificare le strutture dell'Ente.

Il **modello di governance raffigurato nel QSRsVs 2030** si ispira ai seguenti principi:

- una governance in grado di garantire la centralità del ruolo della Regione per recepire e indirizzare strategicamente il complesso delle decisioni provenienti dal livello politico istituzionale attraverso i processi di pianificazione e coordinamento delle politiche e, al tempo stesso, la loro traduzione nel quadro degli strumenti di programmazione disponibili, in base ai parametri delle risorse allocabili, delle diverse priorità e delle caratteristiche dei territori;
- una governance multilivello e cooperativa, in linea con il principio di attivazione del partenariato stabilito a livello europeo, per assicurare un'effettiva partecipazione degli enti locali e degli attori privati ai processi di programmazione, attuazione e valutazione delle politiche;

- una governance orientata al risultato che, anche attraverso interventi di riforma organizzativa dell'Amministrazione regionale, possa strutturare le proprie risorse e dotazioni in modo da assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ma anche garantire un supporto operativo - con Strutture organizzative flessibili e modulabili - ad enti e beneficiari nelle diverse fasi di attuazione, gestione e rendicontazione richieste dai Programmi.

Si evidenzia, inoltre, che l'attuale inquadramento delle Autorità di gestione FESR e FSE+ all'interno dello stesso Dipartimento pone le condizioni organizzative ottimali per pervenire all'avvicinamento, ove possibile, delle procedure, sia al fine di rendere più efficiente la macchina amministrativa sia al fine di semplificare l'uso delle risorse da parte dei beneficiari.

\*\*\*

**Le azioni di rafforzamento della capacità amministrativa** per l'attuazione dei Programmi del ciclo 2021/27 contenute nel presente documento – come pure quelle previste nel primo stralcio del PRA 2021/27 e in parte già realizzate – **sono intraprese dall'Amministrazione regionale in continuità con il percorso avviato con il PRA (Fasi I e II) della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e tengono conto della mappatura delle problematiche** riscontrate nel ciclo di programmazione 2014/20 dalle diverse Strutture regionali a vario titolo coinvolte nella gestione dei Fondi europei, curata dal Dipartimento politiche strutturali e affari europei nel primo semestre del 2022, **come pure dei contributi emersi dai tavoli partenariali tematici per la preparazione della programmazione 2021/27.**

Come già evidenziato nella descrizione dello scenario di riferimento contenuta nel primo stralcio del PRA 2021/27, approvato con dGR 897/2023, con riguardo alle **pregresse esperienze in tema di rafforzamento della capacità amministrativa (PRA II fase 2018/19)**, le principali problematiche emerse erano legate alla carenza di organico in forza presso le diverse Strutture regionali coinvolte nella gestione e attuazione dei Programmi cofinanziati con i Fondi europei e alle difficoltà delle stesse Strutture nel fronteggiare i carichi di lavoro per l'espletamento delle necessarie attività di controllo e rendicontazione della spesa.

In particolare, si rammenta che le iniziative intraprese con le azioni di rafforzamento del PRA 2018/19, aggiornato con deliberazione n. 147 in data 8 febbraio 2019, non hanno sortito pienamente gli esiti auspicati anche per la portata più ampia sottesa alle questioni organizzative affrontate legate alle risorse, alle procedure e ai tempi di reperimento, selezione e inserimento in organico di personale nei diversi ruoli. Ulteriori aspetti ed esigenze emersi sono, invece, riconducibili all'efficienza organizzativa e procedurale, all'aggiornamento delle competenze del personale presente nelle Strutture e all'efficacia degli strumenti informativi in uso all'Amministrazione regionale.

Come noto, **la rilevazione per l'attualizzazione dei fabbisogni e delle criticità** condotta nel primo semestre del 2022 **ha restituito un quadro dal quale è stato possibile circoscrivere una serie di elementi di attenzione** che, pur confermando sostanzialmente quanto era già emerso in precedenza circa gli ambiti di intervento prioritari, ha fornito elementi maggiormente puntuali sulle possibili azioni di capacitazione per l'accompagnamento della programmazione 2021/27.

A tali problematiche l'Amministrazione ha cercato di fornire una **prima risposta con le azioni previste nel primo stralcio del PRA 2021/27.**

Più nel dettaglio, la criticità segnalata dalle Strutture regionali coinvolte nella gestione dei Fondi europei relativa alla **percezione generalizzata di un sottodimensionamento dell'organico del personale** nei diversi ruoli **e, in particolare, di quello dedicato alle attività di controllo di primo livello** delle operazioni cofinanziate dai Fondi europei – che richiedono un carico oneroso e che, conseguentemente, condiziona anche altre attività quali quelle attinenti la progettazione, la gestione e l'attuazione di progetti e Programmi – **ha trovato un'apposita risposta nell'azione “a.3 – Assunzione di personale a tempo determinato”** afferente alla linea “a) – Rafforzamento dell'organico e delle competenze del personale” del primo stralcio di PRA.



Grazie alle disposizioni derogatorie ai limiti assunzionali inserite nelle leggi regionali di stabilità riferite agli anni 2022/24 e 2023/25 (l.r. 35/2021 e l.r. 32/2022)<sup>4</sup> e all'estensione delle modalità semplificate di reclutamento previste per il personale assunto a tempo determinato per l'attuazione delle progettualità PNRR, è **stato possibile procedere all'assunzione di 3 assistenti amministrativo-contabili** (Cat. C/C2) presso la Struttura Controllo progetti europei e statali del Dipartimento politiche strutturali e affari europei **destinati allo svolgimento delle attività di controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale FESR 2021/27**. Nel corso del 2023 è stato, infatti, costituito un apposito Ufficio dedicato ai controlli di primo livello FESR e Aree interne, che ha centralizzato tale funzione in una logica di maggiore efficienza e coordinamento, sgravando nel contempo le altre Strutture regionali che si dedicavano in modo frammentario allo svolgimento di tali attività. La copertura finanziaria di tali assunzioni è stata assicurata con risorse di Assistenza tecnica del Programma FESR 2021/27.

Quanto al **gap emerso in termini di competenze e di aggiornamento**, che gli interventi formativi realizzati nel biennio 2018/19 non sembravano essere riusciti a risolvere pienamente, **nell'ambito del primo stralcio del PRA 2021/27 sono state previste specifiche iniziative formative**, mirate sia all'aggiornamento delle competenze del personale a vario titolo coinvolto nella gestione dei fondi europei, sia al personale neo-assunto o neo-trasferito in seno al Dipartimento politiche strutturali e affari europei.

Nel corso del 2022/23 **sono stati realizzati 12 corsi di formazione trasversale**, alcuni in più edizioni, che hanno affrontato svariate tematiche (dagli appalti, con un *focus* specifico sull'utilizzo della nuova piattaforma del mercato elettronico, all'applicazione del non arrecare un danno significativo all'ambiente; dalla lotta alle irregolarità e alle frodi nei fondi UE, con un focus specifico sul ruolo dell'OLAF alla comunicazione efficace, dalle pari opportunità di genere alle tecniche e agli strumenti per la predisposizione dei Progetti); **1 corso di formazione specialistico** per il personale delle Autorità di gestione dei Fondi europei sull'applicazione dei principi orizzontali previsti dal regolamento (UE) 2021/1060 e **1 corso di formazione specifico rivolto al personale neo-assunto**.

Rispetto alle segnalazioni pervenute circa la **necessità di apportare alcune migliorie al sistema informativo SISPREG**, in attuazione di quanto previsto nel primo stralcio del PRA 2021/27, nel corso del 2023 sono stati espletati degli **interventi di miglioramento e adeguamento del sistema informativo per la gestione della nuova programmazione 2021/27** attraverso la gestione e configurazione delle componenti necessarie alla programmazione (compresi indicatori e schede azione, schede progetto, formulari di presentazione dei progetti), nonché altri interventi generali di funzionamento del sistema informativo.

Un'ulteriore esigenza segnalata dalle Strutture regionali riguardava la **necessità di lavorare alla messa a punto di standard e interventi per la semplificazione dei processi, delle procedure e degli atti**. Nell'ambito della Linea "b) Standard e semplificazione di processi, procedure e atti" del primo stralcio del PRA 2021/27, è stata, quindi, posta in essere, grazie anche all'acquisizione di un apposito supporto **specialistico, una specifica attività per la riorganizzazione e la reingegnerizzazione di alcuni processi del Dipartimento politiche strutturali e affari europei**, conclusasi il 31 ottobre 2023, che ha portato all'individuazione di **alcune aree di invento a breve/medio termine e a lungo termine**.

Tra le azioni poste in essere per far fronte ad alcune criticità organizzative emerse nella gestione della passata programmazione, inoltre, la Struttura Programmi per lo sviluppo regionale nel corso del 2023 si avvalsa di un servizio di supporto specialistico per l'**elaborazione del Sistema di gestione e controllo del Programma regionale FESR 2021/27**.

<sup>4</sup> Le leggi regionali di stabilità 35/2021 e 32/2022 hanno previsto la possibilità di procedere, prioritariamente rispetto ai restanti fabbisogni, al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato da assegnare all'espletamento delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea

Infine, rientra tra i fabbisogni segnalati quello della **previsione di forme di supporto tecnico e formazione specialistica, nelle diverse fasi di implementazione di progetti e Programmi**, rivolto sia alle Strutture interne all'Amministrazione che a enti e beneficiari coinvolti a vario titolo nell'attuazione e gestione.

A riguardo, grazie al supporto tecnico specialistico fornito da Intellera Consulting S.p.A. il Dipartimento politiche strutturali e affari europei ha lavorato allo sviluppo del modello di Task force con funzioni di supporto tecnico specialistico, che necessita, tuttavia, di essere ulteriormente implementato al fine di assicurarne l'operatività.

\*\*\*

Con riferimento agli obiettivi di rafforzamento, le azioni del PRA 2021/27 saranno indirizzate verso i seguenti obiettivi:

- 1) garantire il mantenimento, in termini quantitativi e qualitativi, delle risorse umane dedicate alla gestione dei Programmi cofinanziati e la stabilizzazione delle risorse assunte a tempo determinato;
- 2) innalzare le competenze del personale del Dipartimento politiche strutturali e affari europei e del Dipartimento agricoltura, presso cui sono incardinate le Autorità di gestione e il Responsabile, a livello regionale, dei Programmi di Cooperazione Territoriale europea, nonché del personale delle Strutture regionali a vario titolo coinvolte nell'attuazione dei Fondi europei per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico con l'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi europei e nazionali;
- 3) semplificare le procedure di gestione, controllo e monitoraggio degli interventi finanziati con i Fondi europei, anche in una logica di progressivo avvicinamento tra i Programmi regionali FESR e FSE+;
- 4) sviluppare e adeguare il sistema informativo regionale SISREG per la gestione di alcuni Programmi cofinanziati del periodo di programmazione 2021/27;
- 5) potenziare l'attività di comunicazione, sia con l'obiettivo di aumentare il livello di conoscenza da parte della società civile relativamente alle scelte di policy, sia per diffondere più efficacemente le opportunità di finanziamento;
- 6) migliorare alcune funzioni trasversali, funzionali alla realizzazione degli interventi.

Tali obiettivi possono essere così sintetizzati:

Codice Obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo 1	Stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato e rafforzamento dell'organico e delle competenze
Obiettivo 2	Stabilizzazione di processi, procedure e atti, attraverso l'elaborazione di linee guida per la predisposizione di bandi e avvisi e incentivazione del ricorso alle opzioni di costo semplificato.
Obiettivo 3	Adeguamenti del sistema informativo SISREG per la gestione di alcuni dei Programmi cofinanziati
Obiettivo 4	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione specificatamente declinate sul target dei destinatari
Obiettivo 5	Sviluppo del modello di Task force multidisciplinare con funzioni di supporto specialistico

## 5. LINEE DI INTERVENTO E INIZIATIVE PROGETTUALI

*Nel presente capitolo, e in particolare nei paragrafi dedicati alle linee di intervento, è necessario descrivere testualmente gli interventi che si intendono attivare rappresentando, in maniera dettagliata, gli aspetti amministrativi che si intendono rafforzare, i benefici attesi e gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere al loro completamento.*

*All'interno dei paragrafi specifici riguardanti le diverse linee di rafforzamento (es: Linea a, Linea b, ecc), si richiede la compilazione di una tabella di sintesi in cui inserire un codice sequenziale da attribuire ad ogni progetto/intervento (come da esempi in calce), il titolo e una descrizione dell'intervento, il soggetto attuatore (indicando quindi se l'intervento viene direttamente realizzato dall'AdG o dall'O.I. o da altri soggetti) e il destinatario degli interventi (es: se le iniziative puntano al rafforzamento dei beneficiari o alle stesse Strutture di coordinamento). Nell'ultima colonna della tabella di riepilogo inserire uno o più codici degli obiettivi correlati all'intervento e già precedentemente elencati nel Cap. 4.*

*Nella progettazione, individuazione e selezione degli interventi di rafforzamento si adotti un approccio mirato e puntuale che tenga fede ai principi di: **Pertinenza** – individuare interventi strettamente funzionali agli obiettivi di rafforzamento; **Concentrazione** – definire preferibilmente una lista ristretta di interventi efficaci; **Complementarietà** – selezionare interventi in funzione delle strategie nazionali di rafforzamento e delle altre iniziative attivate a livello comunitario, nazionale e locale; **Misurabilità** – attuare iniziative di rafforzamento che permettono un monitoraggio e una valutazione concreta sui risultati e sugli impatti prodotti nel medio periodo.*

Nell'individuazione delle linee di intervento si è tenuto conto dei principi di pertinenza, concentrazione, complementarietà, misurabilità allo scopo di selezionare interventi con caratteristiche che siano:

- strettamente funzionali agli obiettivi di rafforzamento (pertinenza);
- raccolti su azioni di particolare efficacia (concentrazione);
- funzionali alle strategie comunitarie, nazionali e regionali di rafforzamento (complementarietà);
- misurabili ai fini del monitoraggio e della valutazione di risultati e impatti (misurabilità).

## 5.1 LINEA A – RAFFORZAMENTO DELL’ORGANICO E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
a.1	Sostituzione personale assente	Assicurare la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, le Autorità di gestione e le Strutture implicate nella gestione dei Fondi europei in ipotesi di assenze prolungate dello stesso o di trasferimento/collocamento a riposo secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei,  Autorità di gestione;  Strutture regionali	Ob.1
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato	Stabilizzare il personale assunto a tempo determinato implicato nella gestione dei Fondi europei e del PNRR/PNC, capitalizzando e valorizzando l'esperienza maturata.	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei,  Autorità di gestione;  Strutture regionali	Ob.1
a.3	Rafforzamento organico	Assunzione personale a tempo determinato	AdG FESR	AdG FESR	Ob.1
a.4	Formazione trasversale e specialistica	Realizzazione di corsi di formazione trasversale e specialistica	Dipartimento personale e organizzazione	Dipartimento politiche strutturali e affari europei,  Autorità di gestione;  Strutture regionali	Ob. 1

Le attività ricondotte a questa linea di azione sono state progettate tenendo, quale punto fermo, il **progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo regionale** attualmente in atto nella Regione autonoma Valle d'Aosta, la cui acquisizione è stata autorizzata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 720 in data 20 giugno 2022 e affidata, con provvedimento della Coordinatrice del Dipartimento personale e organizzazione n. 4079 in data 13 luglio 2022, alla SDA Bocconi School of Management dell'Università commerciale "Luigi Bocconi" di Milano.

In considerazione del fatto che questo progetto di ricerca-intervento, fra gli altri, persegue l'obiettivo di supportare gli organi di direzione politico-amministrativa dell'Amministrazione regionale nelle scelte e nelle decisioni strategiche inerenti la definizione della struttura organizzativa dell'Ente, l'assegnazione degli incarichi dirigenziali e delle particolari posizioni organizzative, la determinazione e la ripartizione del fabbisogno di personale, il reclutamento, la gestione e incentivazione del personale, secondo un modello organizzativo innovativo e moderno, le attività previste nel PRA non possono, infatti, che andare a collocarsi nell'ambito di questo nuovo modello.

A riguardo, si precisa, altresì, che in data 28 luglio 2023, la SDA Bocconi School of Management, al termine del proprio incarico, ha consegnato al Dipartimento personale e organizzazione gli esiti del progetto di ricerca- intervento, composti, oltre che da un report di check-up organizzativo, da delle proposte per un nuovo modello organizzativo “agile”, da costruire attraverso un percorso strutturato di cambiamento articolato in quattro aree, delle quali le seguenti due strettamente correlate alle attività afferenti a questa linea d’azione:

- **Struttura organizzativa**, con l’obiettivo di superare l’organizzazione a silos e creare aree di policy omogenee con funzioni di coordinamento manageriale, nonché di centralizzare le funzioni di staff duplicate all’interno dei singoli Dipartimenti;
- **Persone**, potenziando le competenze e la motivazione dei dipendenti regionali attraverso la strutturazione della programmazione dei fabbisogni, l’innovazione delle procedure di reclutamento, la definizione dei percorsi di carriera valorizzando il merito, favorendo la mobilità interna e offrendo opportunità di sviluppo professionale, aggiornando il sistema di valutazione della performance individuale e promuovendo l’engagement dei dipendenti.

La Giunta regionale, nell’approvare le Linee Guida per un nuovo modello organizzativo “agile” dell’Amministrazione regionale, con deliberazione n. 1130 in data 9 ottobre 2023, ha approvato l’acquisizione di un intervento di formazione manageriale, rivolto a tutti i dirigenti regionali e di interventi di tutorship e di accompagnamento esperto a supporto dei progetti di innovazione dei principali sistemi gestionali dell’Amministrazione regionale, al fine di concepire ed implementare soluzioni gestionali nuove, adeguate alla peculiare complessità della “macchina regionale”.

In considerazione del nuovo assetto organizzativo che sarà sviluppato nel prossimo biennio 2024/25<sup>5</sup>, in vista dell’avvio dei lavori di elaborazione del presente PRA **non è stata avviata una nuova ricognizione delle criticità legate alla carenza di personale in organico** presso le Strutture a vario titolo coinvolte nella gestione e attuazione dei Fondi europei. Quelle che ad oggi possono, infatti, apparire come problematiche legate alle carenze nell’organico potrebbero venire meno in seguito a un ridisegno dell’assetto organizzativo, dei ruoli e delle responsabilità.

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

#### ● **Sostituzione di personale assente**

Ferme restando le criticità di reclutamento sopra rappresentate, in continuità con il PRA II fase 2018/19 di cui alla deliberazione di Giunta 147/2019, occorrerà lavorare in stretto coordinamento con il Dipartimento personale e organizzazione affinché venga **assicurata**, nell’attuazione della programmazione 2021/27, **la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei**, nonché **presso le Autorità di gestione e le altre Strutture a vario titolo implicate nella gestione di fondi europei**, nei casi di assenze prolungate dal servizio, determinate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, da assegnazione temporanea ad altra struttura o congedi per maternità, nonché nei casi di cessazione del contratto per collocamento a riposo, progressione o trasferimento, secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore.

<sup>5</sup> L’intervento di formazione manageriale e l’attività di tutorship e di affiancamento a supporto dei “cantieri di innovazione” si terranno nel corso del biennio 2024/2025.

● **Stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato**

Al fine di **conservare, valorizzare e potenziare le competenze professionali specifiche acquisite dal personale assunto con contratti di lavoro a tempo determinato** per l'esercizio delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi di cui al Capo IIIbis della legge regionale 16 marzo 2006, n. 8 (Disposizioni in materia di attività della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste nell'ambito delle politiche promosse dall'Unione europea e dei rapporti internazionali) e dei Progetti di Cooperazione Territoriale europea nonché del personale assegnato alle Strutture implicate nell'attuazione delle progettualità afferenti al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Piano nazionale degli Investimenti complementari (PNC), **l'azione mira a prevedere l'applicazione della riserva di posti di cui all'articolo 7septies della sopra richiamata l.r. 8/2006 nell'ambito dei bandi di reclutamento che verranno pubblicati**, nei limiti dei posti disponibili e delle facoltà assunzionali vigenti.

● **Rafforzamento dell'organico**

Proseguirà fino al 2026 il Progetto relativo all'assunzione di n.3 assistenti amministrativo-contabili, cat. C, pos. C2, a tempo determinato destinati alla Struttura controllo Progetti europei e statali per l'avvio della sperimentazione del nuovo modello organizzativo di cui alla deliberazione n. 481/2023, che centralizza, in capo alla predetta Struttura, l'attività di controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/27, secondo le modalità definite nel Sistema di gestione e controllo del Programma.

● **Formazione trasversale e specialistica**

La formazione rappresenta la leva indispensabile attraverso cui sviluppare le conoscenze e le capacità per la gestione quotidiana delle attività lavorative, nonché per rispondere alle sfide richieste dal contesto esterno.

In linea con il progetto di ricerca-intervento per l'adeguamento del modello organizzativo regionale che, fra l'altro, al fine di assicurare la trasformazione organizzativa dell'Ente, individua tra le aree di intervento lo sviluppo del capitale umano, **l'azione prevede la realizzazione sia di interventi formativi sia di carattere trasversale sia di taglio specialistico**, con l'obiettivo non soltanto di **mantenere e rinforzare il know-how già presente** in termini di competenze **tecniche e specialistiche** in possesso del personale dipendente del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale e delle diverse Strutture regionali implicate nella gestione dei fondi europei, ma anche di **accrescerne le competenze al fine di favorire la crescita professionale**.

I corsi di formazione, in linea con i contenuti del Piano regionale di formazione, riguarderanno sia le hard skill che le soft skill e verteranno su aree tematiche diverse, dai corsi in materia di ICT agli Aiuti di Stato, dalla contabilità al benessere organizzativo. Un'attenzione specifica sarà dedicata ai Fondi europei, con specifico riguardo all'applicazione dei principi orizzontali previsti dal regolamento europeo 2021/1060, al tema della valutazione, al miglioramento della partecipazione degli enti e delle Strutture della Regione ai Programmi tematici gestiti dalla Commissione europea.

Nell'ambito delle attività formative dedicate alle pari opportunità di genere e generazionali verranno attivati dei percorsi formativi sul tema dell'importanza di assicurare accessibilità alla persone con disabilità e sulla comunicazione inclusiva quale strumento strategico nel processo di valorizzazione di ogni diversità. La realizzazione di questi corsi sarà effettuata nell'ambito della Misura 1.4.2 del PNRR – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali – Missione 1, Componente 1, Asse 1 del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che vedrà coinvolta, quale soggetto capofila per la Regione, la Struttura sistemi informativi del Dipartimento innovazione e agenda digitale.

## 5.2 LINEA B – STANDARD E SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI, PROCEDURE E ATTI

La Linea b) è finalizzata a mettere a punto standard e interventi per la semplificazione di processi, procedure e atti. Pertanto, comprende interventi di carattere organizzativo a supporto dei processi che governano la gestione, l’attuazione e il controllo. Le azioni previste da questa Linea supportano la reingegnerizzazione dei processi e una definizione dei ruoli e responsabilità legata alla funzionalità dei processi e ai tempi di gestione e attuazione dei fondi, per una efficace *governance* dei Programmi.

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
b.1	Definizione linee guida bando tipo	Definizione di linee guida di uno schema tipo di bando per i fondi FESR e FSE+	AdG FESR AdG FSE+	Beneficiari	Ob.2
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato	AdG FESR AdG FSE+	Beneficiari, O.I.	Ob.2

### ● Definizione di uno schema tipo di bando

Sulla base delle esperienze maturate nel periodo di programmazione 2014/20, tanto in ambito FESR quanto FSE+, l’azione si propone di predisporre uno strumento di riferimento (linea guida) nel quale evidenziare l’impostazione logica delle informazioni e dei punti chiave essenziali che ogni bando dovrà contenere, articolato secondo una scala di priorità ben definita, con l’obiettivo di essere di aiuto ai fini della definizione di modalità operative standard in favore di ciascuno dei Programmi.

Più nel dettaglio, nell’ottica di adottare soluzioni finalizzate alla semplificazione amministrativa per ogni singolo Fondo di riferimento, l’intervento che le Autorità di gestione FESR ed FSE+ porteranno a compimento si propone di migliorare e agevolare, nell’interesse dei beneficiari, la comprensione delle informazioni di natura amministrativa e tecnico-finanziaria contenute nei bandi al fine del corretto soddisfacimento di ogni requisito richiesto per l’approvazione e il finanziamento del Progetto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa eurounitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Le Autorità di gestione FESR e FSE+ realizzeranno, ciascuna con riguardo al rispettivo Programma, delle linee guida recanti uno schema tipo semplificato di bando, provvedendo ad affinare l’articolazione complessiva al fine di assicurare:

- a) l’omogeneità delle informazioni aventi una valenza generale e trasversale;
- b) la normativa applicabile;
- c) i criteri di valutazione;
- d) la documentazione generale di base comune richiesta;
- e) la presenza di eventuali altre informazioni base ritenute comunque sostanziali e imprescindibili ai fini della presentazione tipo di una progettualità da ammettere a finanziamento.

Sia in ambito FESR che FSE+, le linee guida saranno predisposte in osservanza di quanto disposto dai vigenti “Sistemi di gestione e controllo” (Si.Ge.Co.), adottando ed utilizzando un glossario semplice e comune per facilitare l’utilizzo dello strumento da parte dei beneficiari e dei fruitori dello stesso.

Considerato che la strutturazione di un bando (nella versione finale che viene approvata) contiene prescrizioni specifiche e di dettaglio vincolanti, non solo per i destinatari, ma anche per l’Amministrazione stessa, che giustificano un approccio eterogeneo, le Autorità di gestione FESR e FSE+ intendono, comunque, garantire attraverso le predette linee guida, uno schema minimo in grado di garantire la presenza di quegli elementi di base imprescindibili e comuni ad ogni bando.

● **Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato**

Dall'esperienza maturata dalle Autorità di gestione FESR e FSE+, in alcuni casi lo scarso utilizzo delle Opzioni di Costo Semplificate (OCS) nel periodo di programmazione 2014/20 ha comportato, soprattutto da parte dei piccoli beneficiari, una maggior difficoltà di accesso ai fondi, uno scarso orientamento ai risultati e alla programmazione e un tasso di errore talora significativo connesso alla complessità della rendicontazione a costi reali.

Nell'ottica di adottare soluzioni finalizzate alla semplificazione e al contenimento dei tempi istruttori, all'obiettivo di spronare l'adesione a progettualità a valere per ogni singolo fondo di riferimento, nonché per ottemperare all'obbligo di ricorso a tale tipologia di rimborso delle spese ai sensi dell'articolo art. 53, comma 2 del regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio – *che prevede che laddove il costo totale di un'operazione non superi i 200.000 euro, le sovvenzioni fornite ai beneficiari possano assumere una delle forme previste come opzioni di costo semplificate* – la predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato si propone l'obiettivo di migliorare e agevolare, nell'interesse dei beneficiari e degli organismi intermedi (di seguito OI), un utilizzo maggiore e più consapevole delle OCS, oltreché più mirato.

Le linee guida saranno indirizzate a far percepire ai beneficiari e agli OI di riferimento i benefici attesi sottesi alla semplificazione del processo gestionale dei Programmi regionali FESR ed FSE+, riassumendo i principali concetti declinati e/o elaborati nel dettaglio:

- a) dalle Assistenze tecniche di supporto ai fondi;
- a) dalle eventuali analisi e approfondimenti implementati dalle Autorità di gestione;
- b) dalle future linee guida rilasciate dalla Commissione europea.

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

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

**5.3 LINEA C – RAFFORZAMENTO STRUMENTI TRASVERSALI**

Codice	Titolo Intervento/ progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
c.1	Adeguamenti Sispreg	Adeguamenti del sistema informativo regionale SISPREG per la programmazione 2021/27	Dipartimento  innovazione e agenda  digitale	Dipartimento politiche strutturali e affari europei; AdG FESR, FSC, FSE+, Struttura controllo progetti europei e statali; Beneficiari dei Progetti	Ob.3



La Linea c) interviene per rafforzare gli strumenti trasversali, in modo che siano funzionali alla gestione, attuazione, monitoraggio e controllo dei fondi e allo specifico modello di *governance* adottato dall'Amministrazione e delineato nel QRSvS 2030.

La linea d'azione prevede, prioritariamente, interventi sul sistema informativo SISREG finalizzati a:

- adeguare e allineare il sistema al nuovo periodo di programmazione 2021/27;
- realizzare videotutorial con finalità formative sull'utilizzo delle singole funzionalità del sistema;
- sviluppare nuove funzionalità al fine di consentire la gestione delle operazioni previste nei Programmi regionali FESR e FSE+, FSC e Servizi essenziali Aree interne;
- migliorare e semplificare il sistema informativo, a titolo esemplificativo, riorganizzando le domande delle check list relative ai controlli di primo livello in gruppi;
- sviluppare nuove funzionalità anche nell'ottica di digitalizzare la documentazione e creare nuova reportistica.

#### 5.4 LINEA D – INIZIATIVE DI PARTENARIATO E KNOWLEDGE SHARING

Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
d.1	Partenariato	Favorire il coinvolgimento attivo del partenariato	Dipartimento politiche strutturali e affari europei Autorità di gestione	Tavolo permanente per il confronto partenariale, Beneficiari, Enti pubblici e privati, imprese	Ob. 4
d.2	Comunicazione	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione a favore sia di soggetti esterni all'Amministrazione regionale sia interni alla medesima	Dipartimento politiche strutturali e affari europei, in collaborazione con le Strutture dipendenti e con la Struttura politiche regionali di sviluppo rurale	Enti pubblici e privati, imprese e società civile	Ob. 4

La Linea d) comprende azioni tese a favorire il coinvolgimento attivo del partenariato – anche in linea con le indicazioni contenute nel Codice europeo di condotta sul partenariato – e la diffusione di informazioni presso gli *stakeholders* oltre che all'interno della stessa Amministrazione.

Si tratta, rispetto al partenariato, di consultare periodicamente il Tavolo permanente per il confronto partenariale sulla Politica regionale di sviluppo 2021/27, istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 98/2021, con l'obiettivo di raccogliere contributi e suggerimenti per l'attuazione della Politica di Coesione e Agricola comune.

Quanto agli aspetti di comunicazione, il Dipartimento politiche strutturali e affari europei e la Struttura politiche regionali di sviluppo rurale definiranno, nei prossimi mesi e avvalendosi di un supporto esterno, una Strategia unitaria che consenta di alimentare il ciclo informativo dei Programmi che contribuiscono alla Politica regionale di sviluppo.

Una comunicazione efficace contribuisce, infatti, a dare contezza dei risultati e dei progressi compiuti verso gli obiettivi fissati al 2030 dal Documento strategico regionale e ad aumentare l'accesso alle opportunità dei Programmi regionali e la consapevolezza del valore aggiunto che l'Unione europea offre alla dimensione regionale delle politiche.

Le iniziative che saranno messe in campo in attuazione della Strategia unitaria di comunicazione, che porrà particolare attenzione anche all'utilizzo dei social media quali strumenti per raggiungere con immediatezza un pubblico sempre più ampio, saranno destinate sia a soggetti esterni all'Amministrazione regionale, sia a soggetti interni alla stessa.

## 5.5 LINEA E – ALTRE INIZIATIVE DI RAFFORZAMENTO

Codice	Titolo Intervento/ progetto	Descrizione intervento/progetto	Soggetto attuatore (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Soggetto Destinatario (a scelta tra AdG, O.I., Beneficiari, Altri Partner)	Obiettivo correlato
e.1	Task Force specialistica	Sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione n. 1513/2022	Dipartimento politiche strutturali e affari europei;  Autorità di gestione	Beneficiari	Ob.5

La linea e) racchiude interventi per lo sviluppo e l'attivazione di una Task force specialistica, prevista nel modello di *governance* del QRSvS 2030 e ideata quale ulteriore dispositivo di supporto operativo dei programmatori e dei beneficiari. La costituzione di una Task force specialistica favorisce l'integrazione delle competenze dei soggetti coinvolti nella progettazione e attuazione degli interventi e assicura un supporto implementato *just in time* in tutte quelle situazioni rispetto alle quali si verificano delle criticità nei processi che non possono essere risolte se non con l'ausilio di competenze specialistiche.

A riguardo si evidenzia che, anche nel corso del 2024, il Dipartimento politiche strutturali e affari europei si avvarrà di un servizio di assistenza tecnico-specialistica, affidato nel 2023 con provvedimento dirigenziale della Coordinatrice n. 5537 in data 26 settembre 2023, per lo sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1513/2022.

## 6. QUADRO FINANZIARIO GENERALE PRA

Nella presente sezione è richiesta la compilazione della tabella in calce indicante l'elenco degli interventi finanziati (inserendo codice e titolo già indicati nelle tabelle del precedente Cap.5) e l'importo complessivo previsto o ipotizzato. Dopo aver indicato gli importi per singolo intervento si prega di inserire gli importi cumulati delle Linee di intervento e il totale generale di Piano.

Nelle ultime colonne della tabella si chiede di indicare (con una X) se il singolo intervento e relativo importo sarà finanziato con una delle seguenti opzioni:

- **Finanziato negli Obiettivi di Policy del Programma Operativo di riferimento** – nel caso in cui l'intervento è direttamente collegato agli investimenti e programmato all'interno di un obiettivo specifico del Programma stesso;
- **Finanziato nell'Assistenza Tecnica del Programma Operativo di riferimento** – nel caso in cui l'intervento è "spesato" nell'Asse di Assistenza tecnica del Programma ed è finalizzato a garantire e supportare la gestione efficace dei Fondi;
- **Finanziato ai sensi dell'art. 37 del Reg. Ue 1060/2021** – nel caso in cui l'intervento è inerente ulteriori azioni di assistenza tecnica basate sul raggiungimento di specifici risultati o condizioni definite nel Programma in conformità all'Appendice 2 dell'Allegato V del CPR. Questa tipologia di interventi deve essere programmata nell'ambito di una specifica priorità e rendicontata alla Commissione Europea con il meccanismo del finanziamento non collegato ai costi;
- **Finanziato con altri strumenti nazionali** – nel caso in cui si intende finanziare l'intervento/progetto a valere su altri strumenti/Programmi nazionali di capacitazione amministrativa quali ad esempio il Programma Operativo Nazionale Capacità per la Coesione 2014-2020.

Linea a – Rafforzamento organico e delle competenze del personale						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)	Finanziato in OP del PO	Finanziato in AT del PO FESR	Finanziato Ai sensi dell'art. 37 Reg. Ue 1060/2021	Finanziato con altri strumenti nazionali
a.1	Sostituzione personale assente					
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato					
a.3	Rafforzamento dell'organico	€ 418.540,00		€ 418.540,00		
a.4	Formazione trasversale e specialistica	150.000,00*				
* L'importo, la cui copertura finanziaria è assicurata da <b>risorse regionali e da risorse PNRR</b> per i due corsi sull'accessibilità, è frutto di una stima effettuata tenendo conto per i corsi specialistici dei dati relativi a pregressi corsi di formazione rivolti ai dipendenti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei Programmi cofinanziati con i fondi europei e statali e per i corsi trasversali tenendo conto della potenziale apertura dei corsi anche ai dipendenti regionali non coinvolti nell'attuazione dei fondi europei.						
<b>Totale Linea a</b>						<b>€ 568.540,00</b>

Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
b.1	Definizione linee guida bando tipo	€ 0,00*				
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	€ 0,00*				
* L'attività sarà svolta da personale interno alle Autorità di gestione						
<b>Totale Linea b</b>			<b>€ 0,00</b>			
Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
c.1	Adeguamenti SISREG	€ 190.000,00*				
*L'importo, la cui copertura finanziaria è assicurata da <b>risorse regionali</b> , è frutto di una prima stima. Sono, infatti, in corso i confronti tra il Dipartimento politiche strutturali e affari europei e le Strutture dipendenti con il Dipartimento innovazione e agenda digitale e la società In.Va. S.p.A. propedeutici alla definizione delle funzionalità da implementare e la relativa quantificazione finanziaria.						
<b>Totale Linea c</b>			<b>€ 190.000,00</b>			
Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
d.1	Partenariato	€ 0,00				
d.2	Comunicazione	€ 30.500,00 IVA inclusa *				
* L'importo è riferito alla sola stesura della Strategia unitaria di comunicazione 2021/27 e trova copertura finanziaria su <b>risorse regionali</b> . A seguito dell'approvazione di tale Strategia, da parte della Giunta regionale, saranno stimate le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione delle azioni in essa previste.						
<b>Totale Linea d</b>			<b>€ 30.500,00</b>			
Linea e - Altre iniziative di rafforzamento						
Codice	Titolo Intervento/ progetto	Importo (€)				
e.1	Task Force specialistica	€ 5.000,00*				
*Quota parte del servizio di assistenza tecnico-specialistica a supporto del Dipartimento politiche strutturali e affari europei. Copertura finanziaria con <b>risorse regionali</b> .						
<b>Totale Linea e</b>			<b>€ 5.000,00</b>			
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>€ 794.040,00</b>			

## 7. CRONOPROGRAMMA ATTUATIVO E DI SPESA

Di seguito il cronoprogramma attuativo in cui si chiede, per ogni intervento già elencato nei capitoli 5 e 6, di indicare il periodo di attuazione (dall'avvio/ finanziamento delle attività fino al completamento fisico e finanziario dell'intervento nel suo complesso) attraverso la colorazione dei trimestri per l'anno di competenza. La corretta compilazione del cronoprogramma permetterà, inoltre, una previsione complessiva sull'avvio e completamento di tutto il Piano di rigenerazione amministrativa nella sua complessità.

		Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				Anno 2027			
		trimestre				trimestre				trimestre				trimestre				trimestre				trimestre			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<b>Linea a - Rafforzamento organico e delle competenze del personale</b>																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
a.1	Sostituzione personale assente																								
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato																								
a.3	Rafforzamento organico																								
a.4	Formazione trasversale e specialistica																								
<b>Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti</b>																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
b.1	Definizione linee guida bando tipo																								
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS																								
<b>Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali</b>																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
c.1	Adeguamenti SISPREG																								
<b>Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing</b>																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
d.1	Partenariato																								
d.2	Comunicazione																								
<b>Linea e - Altre iniziative di rafforzamento</b>																									
Codice	Titolo Intervento/progetto																								
e.1	Task force specialistica																								

**| PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO 2021/27 |**

Unitamente al cronoprogramma attuativo, si chiede alle Amministrazioni anche la compilazione del cronoprogramma di spesa, in cui è necessario indicare, per ogni intervento, la spesa prevista da realizzare sulle singole annualità. Il totale degli importi di spesa previsti sugli anni per singolo intervento deve sommare l'importo totale di intervento già indicato nella tabella del capitolo 6 "quadro finanziario generale".

Per gli interventi a costo zero si potrà indicare per le annualità coinvolte nel periodo di attuazione il valore € 0,00.

			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
			Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo
<b>Linea a - Rafforzamento organico e delle competenze del personale</b>			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
a.1	Sostituzione personale assente	Assicurare la tempestiva sostituzione del personale operante presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, le Autorità di gestione e le Strutture implicate nella gestione dei Fondi europei in ipotesi di assenze prolungate dello stesso o di trasferimento/collocamento a riposo secondo le disposizioni normative e contrattuali di comparto in vigore						
a.2	Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato	Stabilizzare il personale assunto a tempo determinato implicato nella gestione dei Fondi europei e del PNRR/PNC, capitalizzando e valorizzando l'esperienza maturata.						
a.3	Rafforzamento organico	Assunzione personale a tempo determinato			152.370,00	152.370,00	113.800,00	
a.4	Formazione trasversale e specialistica	Realizzazione di corsi di formazione trasversale e specialistica			40.000	60.000	50.000	
<b>Linea b - Standard e semplificazione di processi, procedure e atti</b>			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
b.1	Definizione linee guida bando tipo	Definizione di linee guida di uno schema tipo di bando per i fondi FESR e FSE+			0,00			
b.2	Predisposizione linee guida uso OCS	Predisposizione di linee guida per l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato			0,00	0,00		
<b>Linea c - Rafforzamento strumenti trasversali</b>			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
c.1	Adeguamenti Sispreg	Adeguamenti del sistema informativo regionale SISPREG per la programmazione 2021/27			95.000,00	95.000,00		
<b>Linea d - Iniziative di partenariato e knowledge sharing</b>			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
d.1	Partenariato	Favorire il coinvolgimento attivo del partenariato		0,00	0,00			
d.2	Comunicazione	Realizzazione di attività di comunicazione e informazione a favore sia di soggetti esterni all'Amministrazione regionale sia interni alla medesima		20.740,00	9.760,00			
<b>Linea e - Altre iniziative di rafforzamento</b>			€	€	€	€	€	€
Codice	Titolo Intervento/progetto	Descrizione intervento/progetto						
e.1	Task force	Sviluppo del modello di Task force approvato con deliberazione n. 1513/2022			5.000,00			

## 8. SET DI INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale aggiuntivo	num	RAVdA	0			3	3			3
a.4	Erogazione formazione	Iniziative di formazione	num	RAVdA	0			3	4	4		11
a.4	Erogazione formazione	Ore di formazione	num	RAVdA	0			110	140	140		390
b.1	Documento tecnico (linee guida bando tipo)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0			2				2
b.2	Documento tecnico (linee guida uso OCS)	Documenti prodotti	num	RAVdA	0			1 <sup>(*)</sup>				1
c.1	release di adeguamento al nuovo periodo di programmazione 21/27	Release	num	RAVdA	0			1	1			2
c.1	digitalizzazione della documentazione	strumenti di digitalizzazione / repository o loro aggiornamento (nuove release)	num	RAVdA	0			0	1			2
c.1	Videotutorial con finalità formative	Videotutorial	numero/durata	RAVdA	0			0	6			6
d.1	Coinvolgimento del partenariato	Numero di convocazioni del tavolo permanente di confronto partenariale	num	RAVdA	0			1	1	1	1	5
d.2	Comunicazione	Elaborazione e aggiornamento Strategia unitaria regionale	Num	RAVdA	0			1				1
d.2	Comunicazione	Strategia di comunicazione – social media	numero medio post/mese riguardanti le tematiche di interesse europeo per la VdA	RAVdA	0			10	10	10	10	40
e.1	Attività di accompagnamento	Iniziative di supporto	num	RAVdA	0			2	2	2	2	10

6 (\*) congiunto per i due Fondi a titolo di esempio di complementarietà ed integrazione

Codice	Risultato	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Target
a.3	Rafforzamento organico	Personale stabilizzato	num	RAVdA	0					3		3
a.4	Erogazione formazione	Partecipanti (somma n° dipendenti per ciascun corso e ciascuna edizione)	num	RAVdA	0			450	625	625		1700
a.4	Erogazione formazione	acquisizione di certificati di formazione/competenze (es. badge, attestati, crediti, etc.)	num	RAVdA	0			405	560	560		1525
c.1	Release di adeguamento al nuovo periodo di programmazione 21/27	Collaudo e riscontro end-user	num	RAVdA	0			1	1			2
d.1	Coinvolgimento del partenariato	Numero di enti/soggetti rappresentati a incontri del tavolo permanente di confronto partenariale	% di soggetti rappresentati presenti per convocazione	RAVdA	0			50%	53%	55%	58%	60%
d.2	Comunicazione	Strategia di comunicazione – social media	canali attivati	RAVdA	0				1			1