

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 1453 del 01/07/2024

Seduta Num. 28

Questo lunedì 01 **del mese di** Luglio
dell' anno 2024 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Priolo Irene	Vicepresidente
3) Calvano Paolo	Assessore
4) Donini Raffaele	Assessore
5) Felicori Mauro	Assessore
6) Lori Barbara	Assessore
7) Mammi Alessio	Assessore
8) Salomoni Paola	Assessore
9) Taruffi Igor	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Felicori Mauro

Proposta: GPG/2024/1458 del 21/06/2024

Struttura proponente: DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

Assessorato proponente: ASSESSORE AL BILANCIO, PERSONALE, PATRIMONIO, RIORDINO
ISTITUZIONALE, RAPPORTI CON UE

Oggetto: PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE 2024-2026
- PRIMO AGGIORNAMENTO

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Cristiano Annovi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visto l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, il quale ha stabilito:

- al comma 1, che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- al comma 6, che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sia adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;
- al comma 7-bis, che le Regioni adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al medesimo articolo 6 nonché ai contenuti definiti nel PIAO di cui al presente decreto;

Visto inoltre il decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 (pubblicato in G.U. il 07.09.2022), che definisce il contenuto del PIAO, in applicazione del citato articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 e fornisce lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni;

Richiamata la DGR 1057/2024 con la quale, in attuazione del quadro descritto, la Giunta regionale ha approvato il PIAO 2024-2026;

Evidenziato che questa Giunta ha inteso proseguire le attività finalizzate alla definizione degli obiettivi regionali di valore pubblico futuri, e dei relativi strumenti di monitoraggio, definendo la possibilità di garantire un percorso incrementale di formazione della programmazione, in grado di accompagnare l'evolversi del contesto sociale, economico e

ambientale, nonché del progressivo miglioramento dell'organizzazione dell'Amministrazione;

Visto l'allegato "**Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024/2026 (PIAO 2024/2026). PRIMO AGGIORNAMENTO**" al presente provvedimento che contiene le seguenti sezioni:

- 1- SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE
- 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- 4- MONITORAGGIO

Rilevato che il presente provvedimento ricomprende la sezione "**Struttura organizzativa**" e il paragrafo "**Lavoro agile e piano di razionalizzazione degli spazi di lavoro**" che individua dal punto di vista organizzativo il processo di attuazione degli obiettivi strategici individuati nella sezione 2 sulla base di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale adottata nella presente seduta a titolo "**Approvazione del Piano di razionalizzazione degli spazi per gli anni 2024-2026**;

Dato atto che il presente provvedimento ricomprende la sezione "**Struttura organizzativa**" e il paragrafo "**Programmazione triennale dei fabbisogni di personale**" che costituiscono adempimenti ai sensi dell'art. 6 "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*" e dell'art. 6-ter "*Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale*" del D.lgs. 165/2001 nonché dell'art. 11 "*Revisione della dotazione organica*" della Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43;

Evidenziato che i contenuti del paragrafo "**Programmazione triennale dei fabbisogni di personale**" sono stati predisposti avendo a riferimento:

- la L.R. n. 25/2017 "*Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2018*" ed in particolare gli artt. 4 "*interventi per il superamento del precariato*" con la quale la Regione dà attuazione alle disposizioni previste dal D.lgs. 75/2017 "*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z)*, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto 8 maggio 2018, Pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27/7/2018, "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle*

amministrazioni pubbliche" che individua le modalità con cui redigere il piano dei fabbisogni di personale, prevedendo, tra l'altro, di dare conto di quanto programmato e attuato nella precedente programmazione;

- l'art. 3 della L. 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", che recita: "Art 3 - Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione";
- il DL 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", ed in particolare l'art. 33 "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria";
- il Decreto 3 settembre 2019 (GU 4/11/2019 n. 258) "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni";
- le indicazioni operative concernenti l'assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, di cui al D.M. 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 18 dicembre 2019 (Prot. 19/212/CR7/C1;
- l'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia", che recita "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";
- l'art. 4, comma 5 del Decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della

capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" che recita "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di persona ledi cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione";

- l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- l'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";
- l'art. 3 del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- l'art. 1, comma 228 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- l'art. 14-bis del DL 8 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni";
- i commi 5-bis e 6 dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001 per quanto attiene ai limiti dei dirigenti in posizione di comando e i dirigenti a tempo determinato;
- il CCNL Funzioni locali 2019/2021 entrato in vigore il 16/11/2022 che, con decorrenza 1/1/2023, ha trasformato il sistema professionale degli enti locali e delle regioni;
- la delibera di giunta regionale n. 1256 del 24/06/2024 "DETERMINAZIONE DEI LIMITI ASSUNZIONALI CONSOLIDATI PER IL

TRIENNIO 2024/2026 AI SENSI DELL'ART. 33, COMMA 1 DEL DL 34/2019 E INDIVIDUAZIONE DEI LIMITI FINANZIARI PER SPESE DI PERSONALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E GLI ENTI TITOLARI DI FUNZIONI REGIONALI TRASFERITE AI SENSI DELLA LR 13/2015. APPROVAZIONE"

Preso atto che i contenuti della sezione "**Struttura organizzativa**" e del paragrafo "**Programmazione triennale dei fabbisogni di personale**", sono finalizzati:

- ad approvare il resoconto dell'avanzamento della programmazione delle assunzioni dal 2020 al fine di redigere la nuova programmazione che ricomprenda le eventuali misure ancora da attuare o in corso previste nelle precedenti programmazioni;
- a confermare gli esiti dell'analisi organizzativa approvata nel 2019, comprensiva di un quadro generale sull'andamento degli organici della Regione e degli obiettivi organizzativi e di gestione delle risorse umane da confermare nel triennio 2024/2026 per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione regionale;
- a prendere atto dell'aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale prevista nel PIAO dell'Assemblea legislativa adottato con delibera di UP n. 5 del 25/01/2024 come aggiornata con delibera di UP n. 41 del 26/06/2024;
- ad adeguare qualità e quantità degli organici per accompagnare la riorganizzazione dell'ente approvata con DGR 2319/2023 "*Modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi*" che ha, tra l'altro:
 - o adottato una specifica disciplina in materia di stabilizzazioni;
 - o trasformato l'Agenzia regionale per la ricostruzione - Sisma 2012 in agenzia stabile denominandola Agenzia regionale Ricostruzioni;
 - o riallocato le funzioni per la gestione del tecnopolo;
 - o fornito indirizzi operativi per il potenziamento degli organici per fare fronte alla ricostruzione post alluvione individuando parte dei finanziamenti a valle della razionalizzazione delle postazioni di lavoro, assegnando il compito di riprendere le misure individuate tra gli obiettivi del presente PIAO 2024/2026;
- a rinforzare il modello organizzativo approvato con DGR n. 876/2024, che ha ridefinito le funzioni in capo alle strutture speciali e ordinarie del Gabinetto del Presidente

della Giunta e tra l'altro ha ottemperato a quanto disposto dalla delibera n. 26/2024 della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, relativamente all'impossibilità di coprire con interim le posizioni vacanti che non rientrano nella programmazione dei fabbisogni, in quanto l'interim è ontologicamente estraneo alla fisiologia dell'organizzazione amministrativa e come tale, non idoneo a sopperire alla carenza di personale a livello organizzativo e pertanto

- a definire, con DGR n. 2359/2023, il nuovo modello di governance delle partecipate regionali al fine di garantire una regia unitaria e un presidio sostanziale del sistema delle partecipate regionali;
- a potenziare in forma stabile gli organici regionali con il personale assegnato a svolgere funzioni in materia di ricostruzione e dissesto idrogeologico;
- a consolidare entro il 2027, per valorizzare le competenze ed esperienze maturate in regione, gli organici a tempo determinato finanziati da terzi per fare fronte ai picchi di lavoro relativi al PSR, al completamento delle attività di ricostruzione post sisma 2012, alle misure di tutela e prevenzione del dissesto idrogeologico, al potenziamento delle iniziative di aggregazione degli acquisti di beni, servizi e lavori presso Intercent-Er anche a supporto del PNRR e al rafforzamento del sistema dei conti pubblici territoriali (CPT);
- a confermare nell'organico dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile le unità di personale previste per fare fronte alle attività emergenziali conseguenti agli eventi alluvionali di maggio 2023 così come previsto e finanziato dalle ordinanze del Capo dipartimento della protezione civile nazionale OCDPC n. 992, 997, 998, 1003 del 2023 prevedendone il loro consolidamento fino al 2027 per fare fronte alle attività di ricostruzione per i quali sono in corso di attribuzione specifiche risorse finanziarie;
- a confermare e adeguare nell'aggiornamento della programmazione l'andamento delle cessazioni rilevate in coerenza con il supporto al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e i relativi obiettivi strategici del presente PIAO 2024/2026;
- a completare i percorsi di valorizzazione del personale interno avviato nel 2019 con i concorsi interni rilanciandolo e prevedendo un percorso, finanziato dal bilancio 2024/2026, per attivare le progressioni tra le aree in deroga e ordinarie;
- a verificare il rispetto dei vincoli che insistono sui

fabbisogni di personale, compresi quelli finanziari e di finanza pubblica;

- a rideterminare la dotazione organica al fine di adeguarla alla nuova programmazione;
- ad approvare il programma delle misure assunzionali da adottare per realizzare il piano dei fabbisogni di personale;

Dato atto che:

- si ritiene di riconfermare le disposizioni previste nella DGR 1847/2022 per quanto attiene all'insieme di valori professionali, competenze e abilità minime da ricercare nei candidati alle procedure di reclutamento;
- si ritiene utile aggiornare le disposizioni normative nazionali e regionali vigenti, come riepilogato in allegato B al presente provvedimento, fornendo gli indirizzi per l'applicazione delle tipologie di riserve da prevedere nell'ambito dei concorsi pubblici - area comparto;

Visto il punto "Rispetto dei vincoli in materia di personale" del paragrafo "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO, in cui si dà conto:

- del calcolo dei limiti di spesa di personale da applicare alla regione dall'esercizio 2020 in applicazione del Decreto 3 settembre 2019 richiamato nel rispetto del quadro aggiornato a seguito dell'adozione della delibera di giunta n. 1256 del 24/06/2024 "DETERMINAZIONE DEI LIMITI ASSUNZIONALI CONSOLIDATI PER IL TRIENNIO 2024/2026 AI SENSI DELL'ART. 33, COMMA 1 DEL DL 34/2019 E INDIVIDUAZIONE DEI LIMITI FINANZIARI PER SPESE DI PERSONALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E GLI ENTI TITOLARI DI FUNZIONI REGIONALI TRASFERITE AI SENSI DELLA LR 13/2015. APPROVAZIONE";
- del rispetto dei valori soglia da rispettare in materia di spese di personale in vigore dal 2020 e per gli esercizi successivi;
- del rispetto dei limiti di spesa in materia di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010;
- del rispetto del limite alla spesa complessiva del personale ai sensi del comma 557 quater della legge 296 del 2006. La spesa complessiva di personale, calcolata sulla base del prospetto predisposto dalla sezione regionale di controllo in sede di parifica 2021, è per ogni esercizio dal 2024 al 2026 inferiore al tetto fissato dalla media 2011/2013;
- del rispetto dei limiti fissati dai commi 5-bis e 6 dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001 per quanto attiene il numero di dirigenti in posizione di comando e a tempo

determinato, compresi i direttori generali e di Agenzia;

Preso atto che nel punto "Adeguamento della dotazione organica" del paragrafo "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" del PIAO è stata rideterminata la dotazione organica dell'ente a seguito della programmazione triennale per gli esercizi 2024/2026. Tutti i collaboratori assegnati alle strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurato, sono stati collocati in dotazione organica dell'ente con DGR 1274/2020 a seguito di espressa richiesta della Sezione Regionale della Corte dei conti in sede di parifica 2020 e come tali possono essere programmate e attivate procedure assunzionali specifiche per consolidare nei ruoli regionali il personale assegnato;

Rilevato che sono state consultate in merito al presente provvedimento le Direzioni Generali e le Agenzie regionali coinvolte nel processo di predisposizione del paragrafo "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*", che, con richieste conservate agli atti:

- hanno avanzato richieste di aggiornamento delle misure assunzionali anche al fine di completare il piano di superamento del precariato, di valorizzazione delle competenze interne e di consolidamento di personale in comando nell'organico regionale;
- hanno avanzato richieste individuando i profili professionali e gli ambiti operativi delle posizioni su cui attivare nel biennio 2024/2025 le progressioni tra le aree speciali e ordinarie nei limiti finanziari fissati dall'amministrazione;
- hanno condiviso quanto proposto in Comitato di Direzione, allargato ai direttori dell'Assemblea legislativa e ai direttori di agenzia;
- hanno avanzato proposte di integrazione degli organici assegnati sulla base di specifici finanziamenti di terze parti;
- hanno precisato la tipologia dei propri fabbisogni individuando i profili specifici per ciascuna assunzione, anche alla luce degli andamenti occupazionali al 1° maggio 2024 e agli effetti dei processi di mobilità interna ed esterna da attivare e completare nel triennio e comunque entro il 31/12/2026 sulla base dei reali andamenti delle cessazioni;

Rilevata, infine, la necessità di individuare nel punto "*Misure assunzionali da attivare e Piano occupazionale*" del paragrafo "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" le misure assunzionali comprensive dello stato d'avanzamento delle procedure previste, aggiornando quelle in corso e quelle ancora

da espletare al 1° maggio 2024, all'interno del quale sono state aggiornate tutte le procedure avviate sulla base degli andamenti rilevati fino al 1° maggio 2024 e inserite le nuove misure assunzionali in coerenza con qualità e quantità dei fabbisogni individuati. Le procedure assunzionali da attivare sono riprodotte nell'allegato A **"Piano occupazionale 2024/2026"**;

Ritenuto opportuno prorogare il termine per la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti dei collaboratori che abbiano maturato, entro il 31/12/2027, i requisiti di accesso alla pensione anticipata previsti dall'art. 24, comma 10, del D.L. n. 201/2011, convertito, con modificazioni dalla L. n. 214/2011, come modificato dall'art. 1, comma 162, della L. n. 213/2023;

Dato infine atto le assunzioni avverranno sulla base della disciplina prevista nel punto *"Pianificazione delle assunzioni"* del paragrafo *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"*;

Precisato infine che in merito ai contenuti del presente provvedimento:

- è stato rispettato il vigente sistema di relazioni sindacali informando le organizzazioni sindacali e la RSU in merito agli andamenti occupazionali e al contenuto del presente provvedimento per quanto attiene ai fabbisogni professionali e al piano della formazione;
- è stato informato il Comitato Unico di Garanzia Regionale che ha fornito indicazioni migliorative e integrative sulla materia di propria competenza;

Rilevato che il presente provvedimento è improntato al rispetto dei seguenti principi e vincoli:

- il principio della neutralità finanziaria della dotazione organica;
- le limitazioni poste alle capacità assunzionali dell'ente per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026;
- il principio delle limitazioni delle spese per il personale con rapporti di lavoro flessibile;

Dato inoltre atto che l'aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 rispetta le limitazioni poste alle spese di personale in rapporto alla programmazione economica e finanziaria dell'ente per gli esercizi 2024 e successivi così come aggiornati alla luce dell'art. 33 del Decreto-Legge n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e del Decreto 3 settembre 2019 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni"*

della Presidenza del Consiglio dei ministri, dipartimento per la Pubblica Amministrazione;

Verificato che sono stati rispettati:

- l'obiettivo del pareggio di bilancio negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 (art. 1, comma 475 L. 232/2016);
- i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, L. 196/2009 (art. 9, comma 1-quinques, DL 113/2016;

Dato inoltre atto che:

- a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 545 della L. 160/2019, dall'esercizio 2020, le Regioni non sono sottoposte al vincolo del 50% di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 e non sono sottoposte ai vincoli puntuali ivi definiti;
- non sono state avviate procedure di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, non risultando situazioni di eccedenza o collocamento di personale in disponibilità;

Dato inoltre atto che la Sezione Organizzazione e Capitale umano ricomprende il "**Piano per la Formazione 2024-2026**" nel quale si delineano gli elementi fondanti dell'offerta formativa per il personale regionale;

Rilevato che i contenuti del piano per la formazione sono stati elaborati alla luce delle priorità strategiche definite negli obiettivi di valore pubblico e delle più ampie strategie di sviluppo del capitale umano, nonché degli esiti derivanti dalla precedente programmazione 2021-2023 descritti in apposito allegato, parte integrante del PIAO;

Evidenziato che, coerentemente all'approccio più complessivo del PIAO costruito secondo una logica di formazione progressiva della programmazione, i contenuti del Piano della Formazione 2024-2026 sono stati ulteriormente perfezionati alla luce dell'analisi dei fabbisogni formativi condotta nel primo semestre del 2024 e in coerenza con le linee di indirizzo del nuovo sistema professionale basato sulle competenze in corso di approvazione che costituiscono linee guida per la sua adozione entro il 1 gennaio 2025;

Ritenuto quindi strategico - in relazione alla competenza in materia di presidio e innovazione delle funzioni e dei sistemi di programmazione e monitoraggio della performance - attribuire mandato al Direttore Risorse, Europa, innovazione, istituzioni di progettare e implementare la piattaforma di rappresentazione

e il sistema di monitoraggio degli obiettivi di valore pubblico;

Dato atto, infine, che:

- nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano, in coerenza con la strategia di sviluppo delle risorse umane e con la linea di valore pubblico n. 11, è stato elaborato il "Piano per la Diversità, l'Equità e l'Inclusione" (Piano DE&I), che ingloba il Gender Equality Plan (GEP), strumento riconosciuto e supportato dalla Commissione Europea, in conformità alle Linee guida del 5 marzo 2020, finalizzate al riequilibrio di genere tra il personale degli enti;
- tale Piano è finalizzato al sostegno, alla promozione ed al coinvolgimento di tutto il personale, in linea con i principi di pari opportunità, equità ed inclusione, in attuazione del D. Lgs. 216/2003 ("Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"), del D.lgs. 81/2008 (Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), della L. 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") oltre che della L. 124/15, che all'art. 14 dispone della "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

Ricordato che, conformemente alle disposizioni regolamentari citate, il PIAO 2024-2026 allegato al presente provvedimento è articolato nelle seguenti sezioni di programmazione:

- Valore pubblico, performance, anticorruzione;
- Organizzazione e capitale umano;
- Monitoraggio

e che tali sezioni sono state riorganizzate in termini di sequenza di contenuti in modo da facilitare la lettura organica delle politiche integrate di sviluppo organizzativo, pur nel rispetto dei vincoli sostanziali derivanti dal decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 (pubblicato in G.U. il 07.09.2022);

Considerato che:

- per quanto attiene alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" essa è volta ad individuare, in maniera integrata e coordinata, la strategia di prevenzione della corruzione con quella della prevenzione del riciclaggio, in attuazione del PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7/2023; gli elementi essenziali della sottosezione sono da intendersi quali strumenti di creazione di valore pubblico (Linea di valore pubblico n. 12), essendo volti a prevenire

il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, con particolare riferimento all'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR;

- in via generale, gli interventi e le misure volte a mettere in condizione l'amministrazione di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati sulla mappatura e sul presidio di tutti i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, in una logica, peraltro, volta al perseguimento di obiettivi di massima semplificazione e razionalizzazione;
- la sottosezione ed i suoi allegati tengono conto anche delle indicazioni date da Anac con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023 del PNA 2022), riferite ai contratti pubblici - a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36 del 2023 che ha approvato il nuovo Codice - riguardanti gli aggiornamenti degli eventi rischiosi, delle misure di prevenzione e della disciplina in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti;

Preso atto dell'approvazione del PIAO da parte dell'Assemblea Legislativa con delibera UP n. 5 del 25/01/2024 come aggiornato con delibera UP n. 41 del 26/06/2024 e dell'aggiornamento dei fabbisogni comunicato con lettera conservata agli atti;

Visto il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti in merito al contenuto del paragrafo "Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale", riprodotto nell'allegato A al verbale n. 27 del 28 giugno 2024 e conservato agli atti dell'Assemblea legislativa al Prot. 28/06/2024.0017874.E

Dato infine atto che il presente provvedimento di programmazione è coerente sotto il profilo finanziario con quanto disposto dalla legge regionale n. 19 del 28 dicembre 2023 recante "*Bilancio di previsione 2024/2026*" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico n. 366 del 28 dicembre 2023 così come modificato dalla Delibera Assembleare n. 92 del 26 giugno 2024 di approvazione della legge regionale "*Prima variazione generale al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026*";

Ritenuto quindi di adottare il presente aggiornamento del Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) 2024-2026, comprensivo dei suoi allegati parti integranti e sostanziali, coerente con il nuovo Documento di pianificazione strategica 2024-2026 e comprendente tutti i documenti di programmazione indicati dall'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna", da applicare in combinato disposto e coerenza con quanto previsto successivamente dalla citata deliberazione n. 2317/2023;
- n. 131 del 1° febbraio 2021 recante il "Programma triennale della formazione del personale della Giunta regionale 2021-2023";
- n. 1195 del 26 luglio 2021 recante "Attuazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo internazionale. Approvazione del modello organizzativo sperimentale";
- n. 325 del 7 marzo 2022 recante "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21 marzo 2022 recante "Riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori generali e ai Direttori di agenzia";
- n. 1074 del 27 giugno 2022 recante "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Approvazione";
- n. 2209 del 12 dicembre 2022 recante "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del CCNL funzioni locali 2019/2021";
- n. 473 del 27 marzo 2023 recante "Aggiornamento del sistema professionale della regione Emilia-Romagna ai sensi del titolo iii del CCNL funzioni locali 2019/2021. Approvazione delle declaratorie dei profili professionali e reinquadramento dei dipendenti del comparto nel nuovo sistema professionale dal 1° aprile 2023";
- n. 1160 del 17 giugno 2024 recante "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Aggiornamenti in vigore dal 1° luglio 2024";
- n. 2077 del 27 novembre 2023 recante "Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", che conferisce l'incarico di "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)" e "Gestore delle comunicazioni alla UIF" per le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali, di cui all'art. 1 comma 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001, a decorrere dal 1° dicembre 2023 e per la durata di anni tre;
- n. 1290 del 24 giugno 2024 recante "Aggiornamento 2024 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) della Regione Emilia-Romagna";
- n. 1276 del 24 giugno 2024 recante "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Consolidamento in vigore dal 1° luglio 2024";
- n. 2319 del 22 dicembre 2023 recante "Modifica degli assetti

organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi”;

Richiamati infine:

- il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2016/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;
- il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante “Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;
- la determinazione n. 2335 del 09/02/2022 contenente la “Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013”;

- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni n. 6089 del 31 marzo 2022 "Micro-organizzazione della Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni. Istituzione aree di lavoro. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga di posizione organizzativa";

Dato atto che il responsabile del procedimento, nel sottoscrivere il parere di legittimità, attesta di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore al Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con UE, Paolo Calvano;

A voti unanimi e palesi;

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026. Primo aggiornamento** (PIAO 2024/2026), di cui all'allegato 1, comprensivo dei suoi allegati parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di approvare espressamente il paragrafo "**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**" con aggiornamento agli organici registrati il 1° maggio 2024 comprendente i paragrafi:
 - l'andamento degli organici regionali nel periodo dal 2020 al 1° maggio 2024;
 - l'analisi delle cessazioni del personale su funzioni ordinarie dal 1° maggio 2024 al 31 dicembre 2026;
 - l'analisi dei fabbisogni quantitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie;
 - l'analisi dei fabbisogni qualitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie;
 - le misure assunzionali da attivare e il piano occupazionale;
 - le misure per la stabilizzazione del personale a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2023 che maturerà i requisiti per la stabilizzazione entro il 31/12/2026;
 - le misure per la progressione tra le aree del comparto;
 - le misure assunzionali da attivare e i principi di pianificazione delle assunzioni;
 - la dimostrazione del rispetto dei vincoli in materia di personale;
 - l'adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni professionali;

3. di dare atto che il paragrafo "**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**" del presente provvedimento è stato redatto in coerenza con la legge regionale n. 19 del 28 dicembre 2023 recante "Bilancio di previsione 2024/2026" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico n. 366 del 28 dicembre 2023 così come modificato dalla Delibera Assembleare n. 92 del 26 giugno 2024 di approvazione della legge regionale "Prima variazione generale al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024- 2026" e sulle base degli obiettivi richiamati in premessa come meglio esposti nel documento avendo a riferimento la necessità di garantire all'Ente il complesso di risorse umane necessarie per raggiungere gli obiettivi di miglioramento del valore pubblico;
4. di approvare espressamente l'allegato A "**Piano occupazionale per il triennio 2024/2026**" al punto "Misure assunzionali da attivare e piano occupazionale" del PIAO 2024/2026 che riporta nel dettaglio, aggiornato al 1° maggio 2024, le misure assunzionali per completare la fase emergenziale dell'alluvione e avviare le fasi operative della ricostruzione, e lo stato d'avanzamento delle procedure previste per il triennio 2024/2026 della precedente programmazione con la precisazione che:
- al fine di razionalizzare le tempistiche di soddisfacimento dei fabbisogni assunzionali approvati nonché di efficacia dell'azione amministrativa, qualora il presente provvedimento contempili lo svolgimento di nuove procedure concorsuali, le stesse potranno essere sostituite da scorrimenti di graduatorie concorsuali di enti convenzionati con la regione a condizione che il profilo individuato sia assimilabile a quello programmato. Le classi concorsuali dovranno essere successivamente composte per differenza tra quanto programmato e quanto soddisfatto con altre graduatorie;
 - qualora il personale assunto a tempo indeterminato tramite una delle procedure programmate venga contestualmente assegnato ad una struttura speciale o collocato in comando/distacco o in aspettativa per un periodo superiore ai 12 mesi, il Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e comunicazione di Servizio è autorizzato ad integrare l'organico della struttura ordinaria a cui era destinata la risorsa provvedendo a scorrere la graduatoria della medesima famiglia professionale o altra graduatoria coerente con il fabbisogno programmato. Il Settore è altresì autorizzato a scorrere le graduatorie vigenti per sostituire personale che ha cessato il rapporto di lavoro durante il periodo di prova o durante il periodo

di formazione in caso di contratti di formazione e lavoro;

- relativamente alle tipologie di riserve da prevedere nell'ambito dei concorsi pubblici previsti nel piano occupazionale si dovrà applicare quanto previsto nell'allegato B al presente provvedimento;
- relativamente alle procedure concorsuali pubbliche di applicare quanto previsto nell'allegato D della DGR 1847/2022" Linee guida per le procedure di Reclutamento";
- relativamente alle graduatorie approvate o in fase di approvazione di prevederne la riedizione, anche con modifiche, qualora le rinunce o il numero di assunzioni ne determinassero l'esaurimento e l'impossibilità di soddisfare i fabbisogni assunzionali programmati;

5. di dare atto che non sono state avviate procedure di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, non risultando situazioni di eccedenza o collocamento di personale in disponibilità;

6. di attestare che la Regione Emilia-Romagna ha rispettato e rispetta i vincoli di finanza pubblica in materia di personale per gli esercizi 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026;

7. di disporre l'estensione della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti dei collaboratori che abbiano maturato, entro il 31/12/2027, i requisiti di accesso alla pensione anticipata previsti dall'art. 24, comma 10, del D.L. n. 201/2011, convertito, con modificazioni dalla L. n. 214/2011, come modificato dall'art. 1, comma 162, della L. n. 213/2023;

8. di autorizzare il Direttore Generale Risorse Europa, Innovazione e Istituzioni, per quanto di propria competenza, all'attuazione delle procedure previste dal presente piano di reclutamento;

9. di dare mandato al Direttore Generale Risorse Europa, Innovazione e Istituzioni di completare nei tempi previsti la programmazione operativa e le discipline di dettaglio delineate al punto **"7) Sviluppo professionale e progressioni tra le aree del comparto"** del paragrafo **"Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"**;

10. di autorizzare il Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio:

- a prorogare fino al 31 dicembre 2026 i dipendenti del comparto assunti a tempo determinato per l'emergenza alluvione destinandoli al potenziamento delle attività di ricostruzione;
- a prorogare fino al 31 dicembre 2026 i rapporti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dei limiti di legge e contrattuali, al fine di garantire continuità ai servizi e ai progetti in corso, a condizione che siano confermate in sede di approvazione del bilancio di assestamento 2024 le risorse programmate nei bilanci 2024/2026. In particolare, potranno essere prorogati fino al 31 dicembre 2026, se richiesto dalle Direzioni generali o Agenzia competenti, i rapporti di lavoro a tempo determinato assunti entro il 31 dicembre 2023 dei dipendenti eventualmente coinvolti nei processi di stabilizzazione previsti dalle leggi vigenti. Gli stessi rapporti di lavoro potranno essere ulteriormente prorogati negli esercizi successivi alla maturazione dei diritti per la stabilizzazione per il tempo utile a completare le procedure di stabilizzazione;
- a trasformare a tempo indeterminato, previo superamento del periodo di formazione e lavoro, il rapporto di lavoro dei dipendenti con Contratto di Formazione e Lavoro;
- a scorrere le graduatorie con posizioni aggiuntive ogni qualvolta un dipendente a tempo determinato venga assunto in ruolo o con contratto di formazione e lavoro oppure un dipendente a tempo indeterminato o con contratto di formazione lavoro venga assunto in ruolo o con contratto di formazione e lavoro in altra categoria del comparto;

11. di stabilire che, al fine di garantire il rispetto delle norme vigenti e consentire un avvio ordinato della XII legislatura, per quanto attiene alle assunzioni programmate nel presente provvedimento si dovrà:

a. nell'esercizio 2024 sospendere le assunzioni dal 1° ottobre fino alla data di approvazione da parte del consiglio regionale del rendiconto 2023 e del bilancio consolidato 2023.

b. nell'esercizio 2025 nel primo semestre le assunzioni potranno essere sospese, riprogrammate o annullate nel rispetto dei saldi di finanza pubblica 2025/2026. Prima di procedere a completare le assunzioni a tempo indeterminato programmate con il presente provvedimento al fine di garantire il turn-over numerico si dovrà:

- completare le assunzioni del personale ai sensi

dell'Art. 63 dello Statuto regionale a seguito di insediamento della XII legislatura e l'eventuale ricambio di personale a tempo indeterminato assegnato alle strutture speciali;

- assorbire l'eventuale personale delle strutture speciali che rientra nelle strutture ordinarie
- adeguare i fabbisogni professionali di ogni direzione e agenzia alla luce del programma di mandato della XII legislatura e degli assetti che assumerà la struttura organizzativa regionale;
- completare il processo di individuazione e assegnazione degli incarichi di Direttore generale e Direttore di Agenzia, titolari della responsabilità di individuazione dei fabbisogni professionali;
- completare la riassegnazione del personale regionale a seguito dei processi di mobilità interna da avviare a seguito della presente programmazione;
- verificare il rientro di personale in comando o distacco presso altri enti, in particolare il personale in aspettativa per incarichi dirigenziali presso gli enti locali del territorio regionale coinvolti nei nuovi mandati amministrativi da giugno 2024;
- completare le 432 progressioni tra le aree previste nella presente programmazione;
- predisporre il bilancio d'esercizio 2025 da parte della nuova giunta regionale al fine di verificare le coperture finanziarie relative al macroaggregato 1.01 (spese di personale) al fine di verificare gli impatti finanziari dei contratti di lavoro del comparto e della dirigenza 2022-2024 in fase di contrattazione presso ARAN e il rispetto dei limiti assunzionali di cui all'art. 33, comma 1 del Dl 34/2019.
- predisporre il PIAO 2025 aggiornando i contenuti della sezione 3 alla luce delle verifiche precedenti.

12. di autorizzare il Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio a pubblicare tutte le procedure assunzionali rivolte all'esterno, comprese le procedure di mobilità esterna, sul portale InPa previa adozione dei provvedimenti di indizione;

13. di approvare espressamente nell'ambito del presente PIAO il "Piano della formazione 2024-2026";

14. di autorizzare espressamente la Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni a dare attuazione

a quanto previsto nella sezione **"Struttura organizzativa"** al paragrafo **"Lavoro agile e "piano di razionalizzazione" degli spazi di lavoro"** che individua, anche al fine di sostenere i maggiori oneri dovuti al potenziamento degli organici e scongiurare un blocco anche parziale e temporaneo del turnover nel biennio 2025/2026, il processo di attuazione organizzativa degli obiettivi strategici individuati nella sezione 2 sulla base di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 156 del 29 gennaio 2024 a titolo **"Approvazione del "Piano di razionalizzazione degli spazi" per gli anni 2024-2026;**

15. di dare mandato al Direttore Generale della Giunta regionale competente in materia di risorse umane ed organizzazione di completare l'aggiornamento dei profili professionali del personale dell'area comparto e della dirigenza al fine di un migliore apprezzamento delle competenze degli organici nel sistema professionale regionale in coerenza con quanto disposto in materia di ordinamento professionale dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
16. di autorizzare espressamente la Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, in relazione agli obblighi derivanti dalle disposizioni del D.lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii, finalizzate alla tutela della salute e del benessere del personale, ad adottare le misure attuative necessarie al fine di garantire continuità agli strumenti di supporto per il rimborso delle spese mediche sostenute dal personale a causa di malattie o infortuni, così come previsto alla lettera b dell'art. 2 bis della L.R. n. 43/2001, come novellato dalla L.R. n.26/2013, anche attraverso proroghe e nuovi affidamenti di servizi.;
17. di dare mandato al Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni di:
 - a. aggiornare, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance per renderlo coerente con gli obiettivi del presente PIAO;
 - b. sostenere il percorso di revisione della programmazione, misurazione e valutazione delle attività coerente con l'approccio programmatico integrato del PIAO e che ne favorisca un'adesione profonda, anche al fine di garantirne la piena implementazione e la sua fruizione quale strumento quotidiano di orientamento dell'azione amministrativa;
 - c. di definire le modalità efficaci e agili di

aggiornamento continuo del PIAO al fine di renderlo strumento in grado di intercettare mutamenti del contesto esterno e interno e poterli recepire e gestirne l'impatto in termini di generazione di Valore pubblico;

d. implementare la piattaforma di rappresentazione degli obiettivi di valore pubblico;

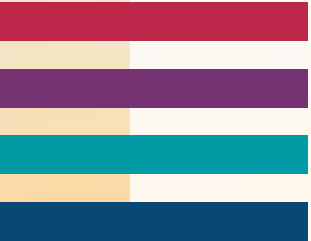
e. implementare il sistema di monitoraggio degli obiettivi di valore pubblico;

f. garantire adeguata informazione dello strumento in essere e incentivare i prodotti formativi utili ad acquisire le necessarie competenze con particolare riguardo al comparto dirigenziale.

18. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale della Regione, in conformità di quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 citato in premessa;

19. di trasmettere il presente provvedimento al dipartimento della Funzione pubblica entro 30 giorni dalla sua adozione ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5 del D.lgs. 165/2001;

20. di dare atto, infine, che per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa.



PIAO 2024-2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

aggiornamento luglio 2024

Emilia-Romagna. **Il futuro lo facciamo insieme.**

Piao 2024-2026 Edizione luglio 2024
Regione Emilia-Romagna
Allegato alla Delibera GPG/2024/1458

Coordinamento politico

Paolo Calvano,
Assessore al Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue

Coordinamento tecnico

Francesco Raphael Frieri,
Direttore Generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

A cura di

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

- Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa: tutti gli Assessorati e tutte le Direzioni Generali
- Performance:
Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e comunicazione di servizio
Settore innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico
- Misure per la prevenzione dei rischi corruttivi e per la trasparenza:
Settore Affari legislativi e Aiuti di stato

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e comunicazione di servizio

Sezione 4 – Monitoraggio

Direzione Generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Grafica

Elaborazione grafica e impaginazione a cura della redazione ORMA

Immagini

- Copertina: Ponte di Tiberio, foto di Emanuele Moretti
- Sezione 1: foto di Jean Beller da Unsplash.com
- Sezione 2: Lampadina, foto di Alberto Bizzini
- Sezione 3: foto di Pieter da Unsplash.com
- Sezione 4: foto di Diana Polekhina Unsplash.com
- Sezione Allegati: foto di Hamed Daram da Unsplash.com

PIAO 2024-2026

**Piano Integrato di Attività
e Organizzazione**



sommario

Premessa	5
Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
Valore pubblico	12
Allegato A	312
Performance	82
Rischi corruttivi e trasparenza	88
Allegati (A-H)	319
Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Struttura organizzativa	116
Organizzazione del lavoro agile	139
Lavoro agile e "piano di razionalizzazione" degli spazi di lavoro	148
Programmazione triennale dei fabbisogni di personale	150
Piano della formazione	196
Benessere, equilibrio di genere e inclusione	218
La trasformazione digitale dell'organizzazione	239
Allegati (A-C)	427
Sezione 4 MONITORAGGIO	255
PIAO 2023-2025: monitoraggio Linee di Valore pubblico e Obiettivi	257
PIAO 2023-2025: monitoraggio Obiettivi di trasformazione digitale	303

premessa

Il PIAO pone al centro della programmazione il concetto di Valore Pubblico, ossia l'impatto generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto orientando gli indirizzi di performance da raggiungere in tale direzione, a partire dalla cura della salute organizzativa e delle risorse regionali.

A partire da tale assunto, il PIAO ha gli obiettivi di garantire:

- una maggiore finalizzazione verso la creazione, la protezione e la generazione di Valore Pubblico;
- una più efficace integrazione e coerenza programmatica sia nella dimensione verticale (dal Valore Pubblico, alle strategie triennali per la sua creazione, agli obiettivi operativi annuali funzionali alle strategie, alle azioni annuali e infrannuali di miglioramento della salute organizzativa) sia nella dimensione orizzontale, per superare i silos programmatici;
- il miglioramento dell'adeguatezza degli obiettivi e degli indicatori.

Per realizzare questo percorso il PIAO integra e dispone in forma coordinata strumenti di programmazione consolidati negli anni:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano delle azioni positive;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano della Formazione;
- Piano di Trasformazione digitale.

Il PIAO 2023 ha rappresentato un passo importante in termini di integrazione della programmazione perché ha consentito di mettere in evidenza legami sinergici che già esistevano tra i diversi documenti di programmazione e al tempo stesso ha aperto nuove possibilità di sviluppare strategie maggiormente integrate.

L'impostazione scelta dall'Amministrazione ha consentito durante lo scorso anno di valorizzare anche in termini di programmazione integrata le risorse messe in campo per la gestione dell'emergenza con un aggiornamento del PIAO, a seguito degli eventi alluvionali che hanno colpito una grande parte del territorio a maggio 2023. Tale impostazione ha permesso inoltre l'individuazione di una linea di valore pubblico dedicata proprio all'emergenza.

Con il PIAO 2024-2026 l'Amministrazione ha inteso portare a compimento una prima fase legata allo sviluppo del PIAO, agendo sia sulla struttura che sui contenuti.

In termini di struttura, si è operato per garantire:

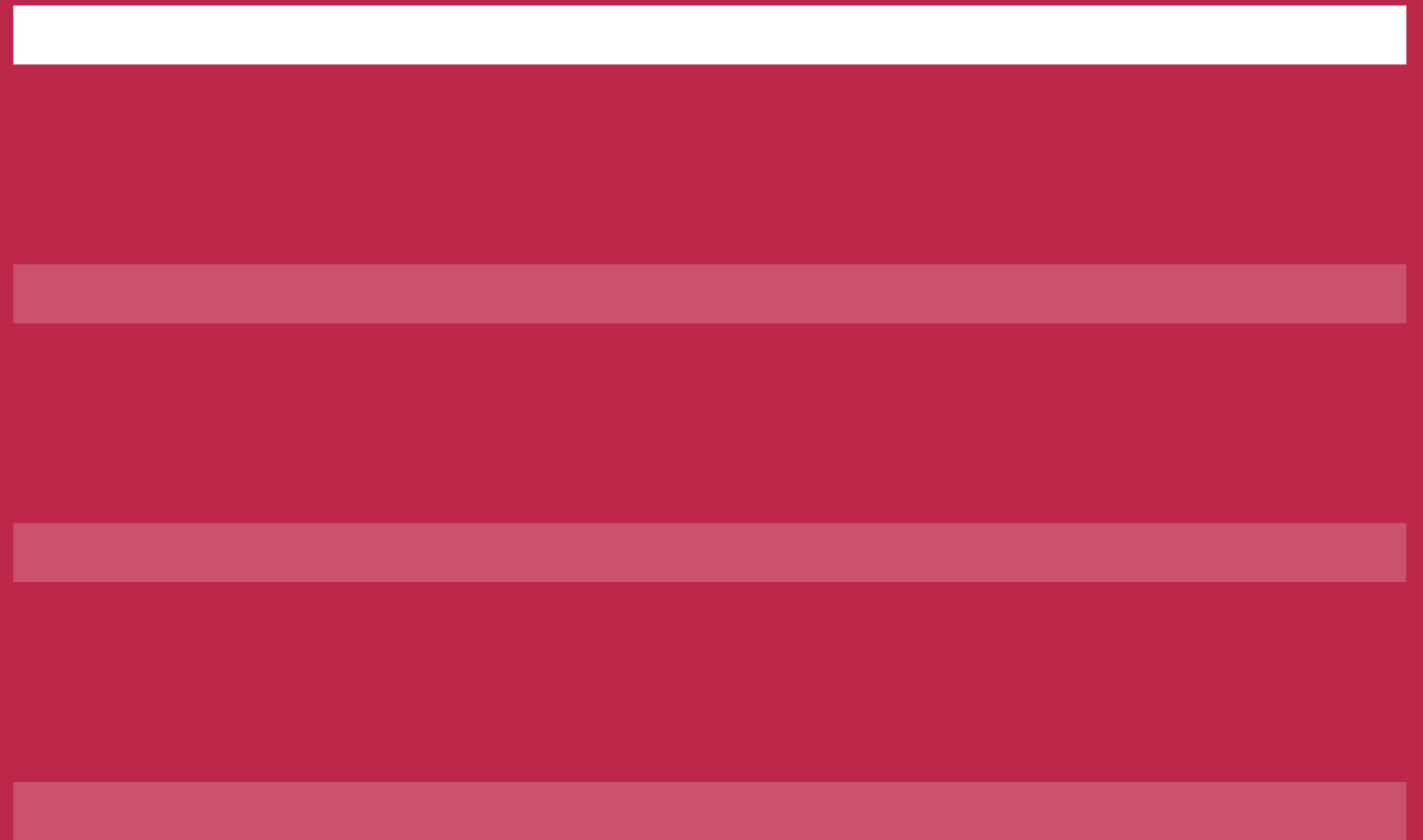
- ulteriore e migliore affinamento dell'impostazione, grazie anche all'aggregazione di alcune sottosezioni contigue in termini di strategia di sviluppo dell'Ente, per favorirne leggibilità e comprensione;
- avvio dei primi monitoraggi nella sezione apposita a partire dal PIAO precedente, con particolare attenzione alla chiarezza visiva di obiettivi, e target raggiunti e trend di evoluzione delle linee strategiche;
- miglioramento continuo dei sistemi di performance management per garantire il supporto operativo e la misurabilità degli apporti collettivi e individuali al raggiungimento degli obiettivi.

Oltre a questo, e ancor più rilevante, il PIAO 2024-2026 definisce obiettivi specifici finalizzati a supportare il processo di ricostruzione post-alluvione e al tempo stesso, grazie all'integrazione di politiche di sviluppo dell'Ente, stabilisce di attivare un meccanismo virtuoso di utilizzo degli asset pubblici (in particolare connessi agli spazi di lavoro) a seguito della diffusione massiva dello smart working. Il nuovo PIAO destina tali risparmi al potenziamento dell'organico dedicato ad attività connesse alla ricostruzione e alle nuove sfide del PNRR e del NextGenUE, generando valore pubblico anche grazie alle leve organizzative.



sezione 1

anagrafica dell'amministrazione



ENTE

Giunta Regionale e Agenzie Regione Emilia-Romagna

SEDE LEGALE

Viale Aldo Moro, 52 – 40127 Bologna

SITO INTERNET ISTITUZIONALE

<https://www.regione.emilia-romagna.it>

TELEFONO (CENTRALINO)

051-5271

NUMERO VERDE

800662200

EMAIL URP

urp@regione.emilia-romagna.it

EMAIL PEC

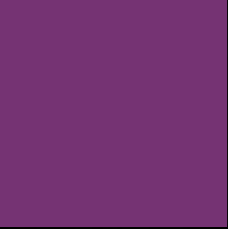
urp@postacert.regione.emilia-romagna.it

CODICE FISCALE

80062590379

PARTITA IVA

02086690373



sezione 2

valore pubblico
performance
rischi corruttivi e trasparenza



valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa

In questa sezione sono esplicitate le linee di Valore Pubblico individuate come prioritarie dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, in linea con gli indirizzi strategici individuati nell'ambito della programmazione strategica, con particolare riferimento al Documento di Economia e Finanza Regionale (<https://finanze.regione.emilia-romagna.it/defr>), al Patto per il Lavoro e per il Clima (<https://www.regione.emilia-romagna.it/pattolavoroeclima>) e all'Agenda 2030.

Per ciascuna linea sono evidenziati i relativi obiettivi strategici, scelti per le particolari caratteristiche in termini di impatto e contributo alla creazione di Valore Pubblico. Le Linee si contraddistinguono per la loro trasversalità, ossia per la capacità di aggregare contributi provenienti da diverse politiche regionali e supportati dall'operato di diverse strutture orientate alla costruzione di valore comune.

Si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi contenuti nel Piano non esauriscono l'ampiezza e la complessità dell'azione a livello regionale, ma intendono unicamente presentare alcuni degli aspetti più qualificanti dell'attività amministrativa, con particolare riferimento alla generazione di Valore Pubblico. Per ulteriori approfondimenti sull'attività delle strutture si rimanda, oltre che ai Programmi di attività, che contengono, per ogni Settore afferente alle Direzioni generali/Agenzie, gli obiettivi operativi e relativi indicatori e i target che discendono innanzitutto dagli obiettivi di Valore Pubblico, anche alla consultazione delle aree tematiche disponibili sul sito web istituzionale in cui vengono pubblicate informazioni specifiche in vari campi di interesse.

Questa sezione del documento contiene le **linee di valore pubblico** e, per ognuna, i diversi obiettivi strategici.

Ogni obiettivo strategico ha uno o più indicatori di impatto individuati.

Le tavole mostrano nella parte sinistra:

- la Struttura Organizzativa valutata per l'attuazione
- la baseline di riferimento, se disponibile
- il valore del target 2023, se l'indicatore è presente anche nel PIAO 2023-2025

Nella parte destra i grafici rappresentano:

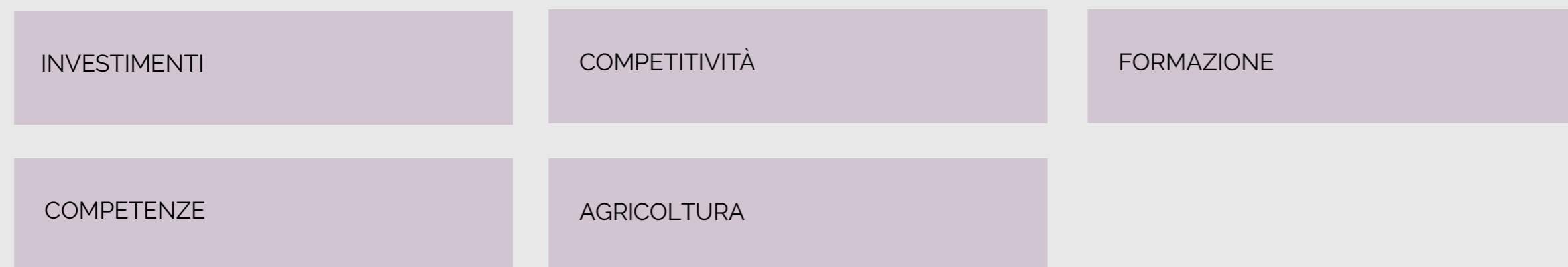
- il valore del monitoraggio consuntivo relativo all'anno 2023, se l'indicatore deriva dal PIAO 2023-2025
- i valori target per il triennio 2024-2025-2026

Le etichette "nuovo obiettivo" e "nuovo indicatore", quando presenti, evidenziano gli elementi di nuova introduzione rispetto l'edizione del PIAO precedente.

- 1 [Promuovere lo sviluppo sostenibile, la competitività e la buona occupazione](#)
- 2 [Accrescere il posizionamento e l'attrattività dell'Emilia-Romagna](#)
- 3 [Sostenere l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico](#)
- 4 [Favorire la produzione e la promozione delle eccellenze del territorio](#)
- 5 [Sostenere la neutralità carbonica, la transizione ecologica ed energetica](#)
- 6 [Promuovere una nuova mobilità sostenibile e il diritto alla mobilità](#)
- 7 [Innovare il sistema sanitario regionale per garantire prossimità, domiciliarità, eccellenza e sostenibilità delle cure](#)
- 8 [Migliorare la coesione territoriale e istituzionale, la qualità e la sostenibilità delle città e del territorio, ridurre le disparità interne](#)
- 9 [Aumentare l'equità e l'inclusione tra le persone riducendo le diseguaglianze economiche, sociali, culturali, di genere e generazionali](#)
- 10 [Avvicinare la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna alle persone](#)
- 11 [Migliorare l'amministrazione della Regione per lo sviluppo e il benessere delle comunità](#)
- 12 [Sostenere la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la legalità](#)
- 13 [Ricostruire e accompagnare i territori post alluvione](#)

Promuovere lo sviluppo sostenibile, la competitività e la buona occupazione

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca



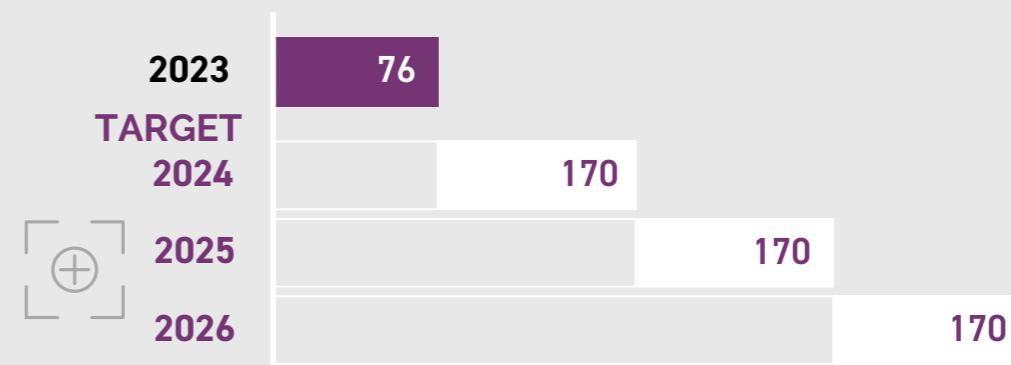
INDICATORI

Progetti innovativi di investimento promossi dalle nuove imprese

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

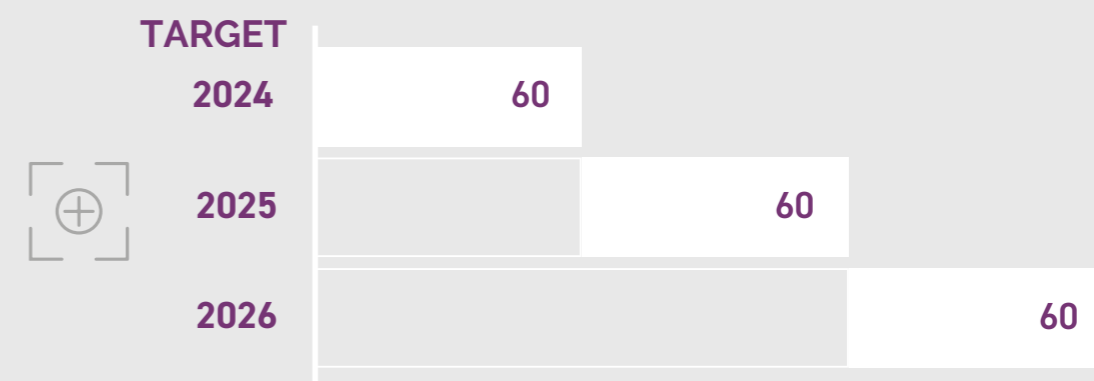
Target 2023: 70

Favorire investimenti innovativi e sostenibili delle imprese



Azioni per la crescita digitale delle imprese promosse dalla nuova rete regionale dei Digital Innovation Hub

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



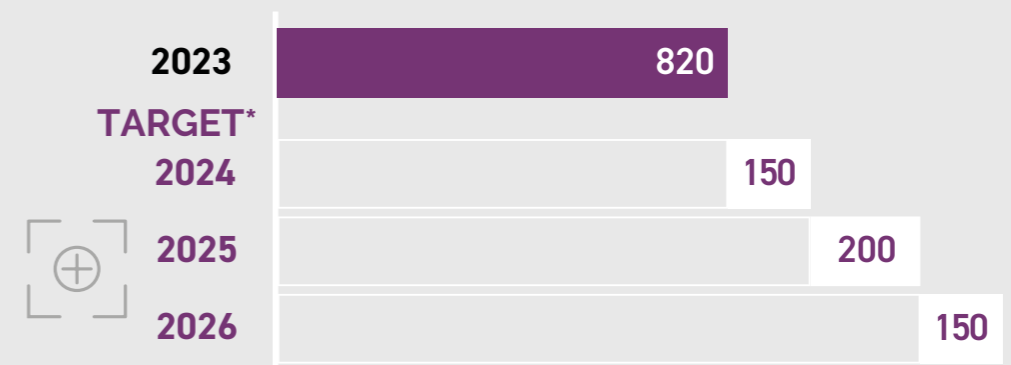
INDICATORI

Nuovi progetti di internazionalizzazione e partecipazione a manifestazioni fieristiche sviluppati anche in collaborazione con il sistema camerale e i Cluster regionali

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

Target 2023: 200

Favorire l'internazionalizzazione delle imprese



* I progetti sono biennali e sono stati finanziati nel 2023, per il 2024 sono indicati i nuovi progetti che verranno attivati anche con il sistema camerale e i Cluster regionali

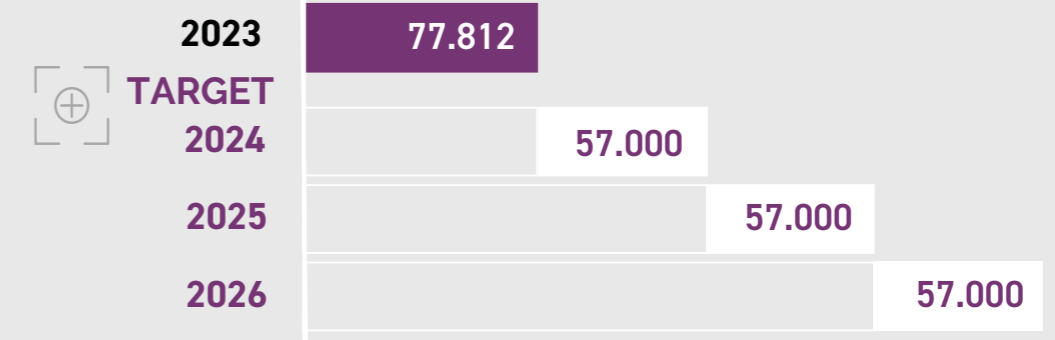
Garantire alle persone in cerca di occupazione percorsi di innalzamento delle competenze e di accompagnamento al lavoro

INDICATORE

Persone che hanno accesso alle prestazioni per il lavoro e alle eventuali misure formative sulla base del Programma GOL

Target 2023: 30.000 persone

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

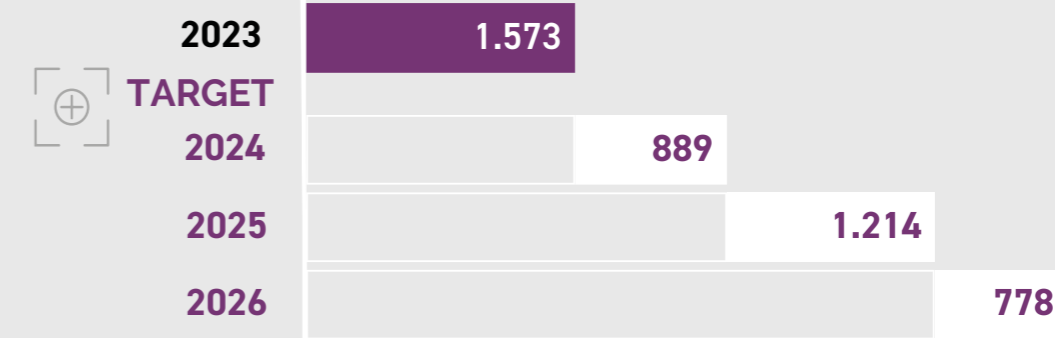


INDICATORI

Numero di aziende supportate per l'ammodernamento e la ristrutturazione

Target 2023: 1.021 aziende

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



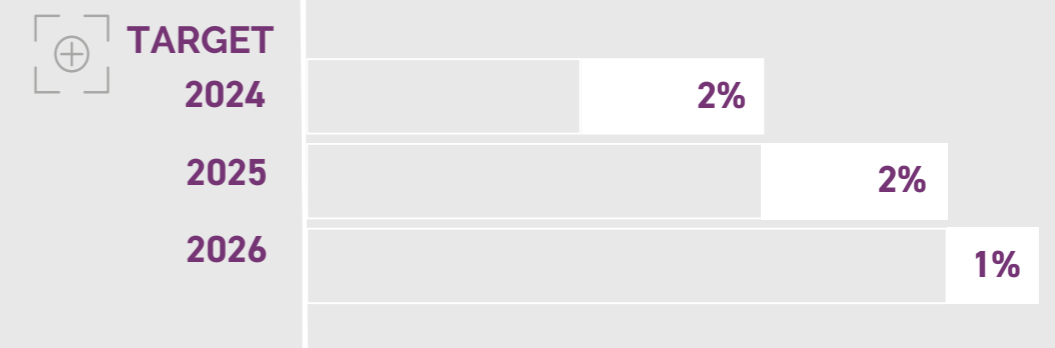
Migliorare la competitività dei sistemi produttivi del settore agricolo e agroalimentare

Nuovo indicatore

Percentuale di imprese sostenute rispetto al totale

Baseline: 3%

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

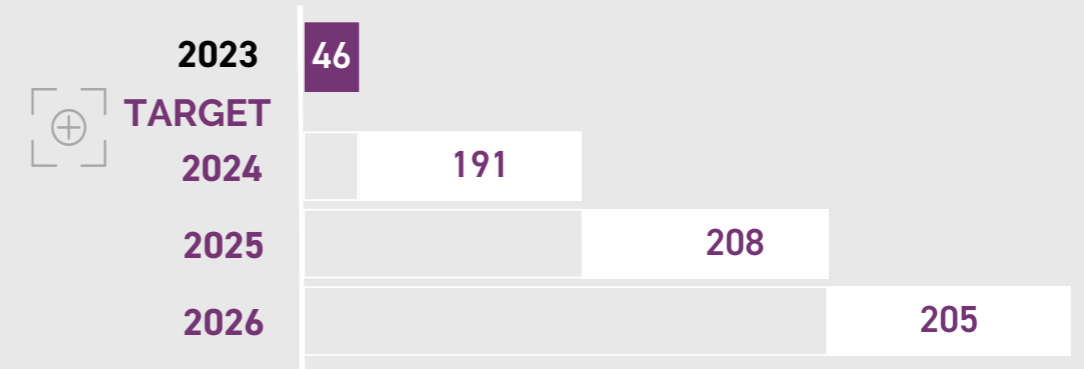


INDICATORI

Numero di imprese create grazie a finanziamenti a titolo della PAC in aree rurali

Baseline 2023: 46

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



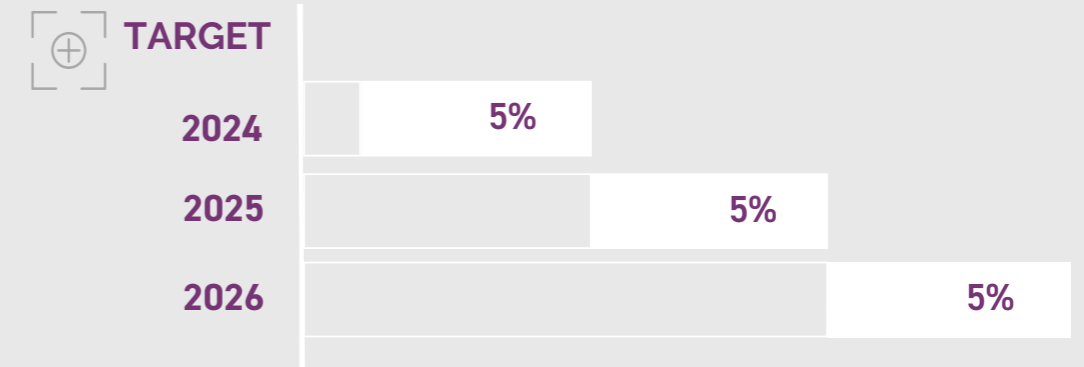
Promuovere la nascita di Start up e nuove imprese nelle aree rurali

Nuovo indicatore

Percentuale di giovani insediati sul totale dei giovani conduttori di impresa agricola

Baseline 2023: 1%

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca




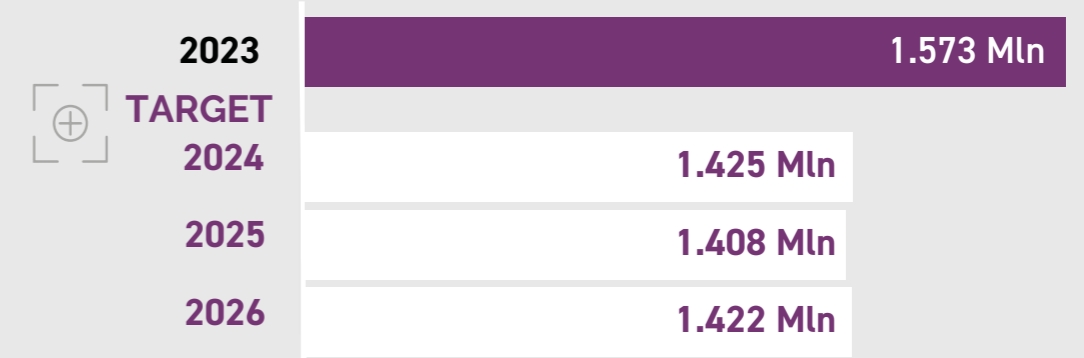
Sostenere e promuovere l'aggregazione della produzione nel settore agricolo

INDICATORE

Valore della produzione aggregata (in milioni di euro)

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

 **Target 2023:** 1.385 milioni di euro




INDICATORI

Quota dell'importo pagato sull'ammissibile al pagamento, per le domande uniche (DU) e le domande PSR superficie relative alla campagna agraria corrente entro il 30 giugno di ogni anno

Struttura valutata: AGREA

 **Target 2023:** 95%
Baseline 2022: 95%

2023	99.4%
TARGET	
 2024	95%
2025	96%
2026	96%

Garantire adeguata liquidità finanziaria alle aziende del settore agro – alimentare

Quota dell'importo pagato sull'ammissibile al pagamento, per le domande settore vitivinicolo (ristrutturazione e riconversione vigneti) relative alla campagna agraria corrente entro il 15 ottobre di ogni anno

Struttura valutata: AGREA

Baseline 2023 95%

TARGET	
 2024	95%
2025	96%
2026	96%

Miglioramento dei tempi di pagamento degli aiuti di stato in convenzione con la Regione - Quota delle domande pagate entro 20 giorni dall'autorizzazione

Struttura valutata: AGREA

Baseline 2023 95%

TARGET	
 2024	95%
2025	96%
2026	97%

Accrescere il posizionamento e l'attrattività dell'Emilia-Romagna

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Presidenza - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca

INVESTIMENTI

TALENTI

GRANDI EVENTI

INFRASTRUTTURE

RELAZIONI EUROPEE E
INTERNAZIONALI



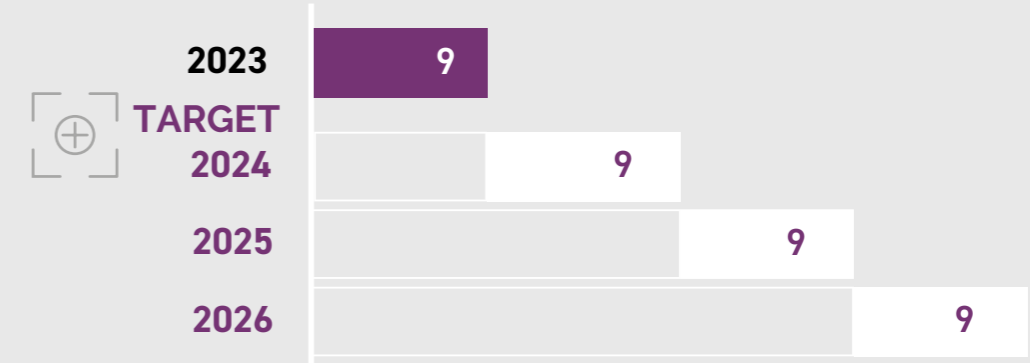
Favorire l'attrazione e lo sviluppo degli investimenti a forte contenuto innovativo

INDICATORI

Investimenti in ricerca e innovazione con elevato impatto occupazionale e di filiera

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

⊕ Target 2023: 9



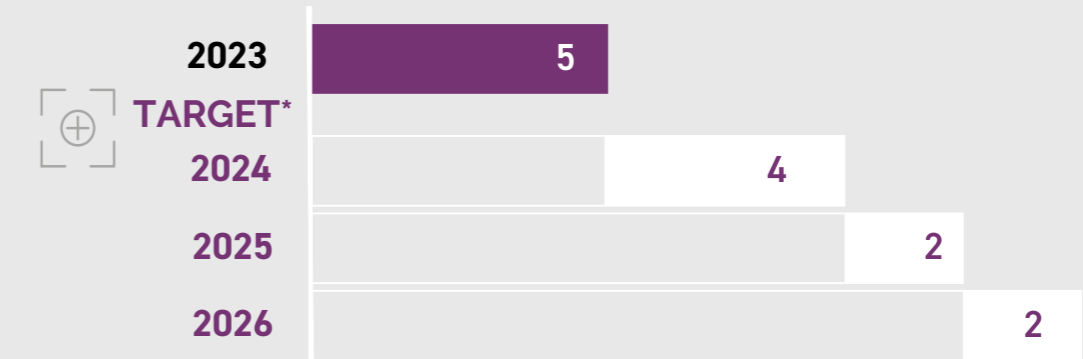
Accompagnare la formazione e accrescere l'attrazione dei talenti

INDICATORI

Azioni e relativo monitoraggio dei talenti ad elevata specializzazione intercettati per la formazione, attrazione e permanenza

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

⊕ Target 2023: 5



* Si tratta di azioni decise dal Comitato ai fini dell'attuazione della legge n. 2/2023, in particolare per il 2024 sono: 1) rafforzamento del placement degli studenti universitari; 2) manifesto dei talenti; 3) nuovi dottorati per nuove specializzazioni dei talenti; 4) nuove lauree di specializzazione per i talenti.

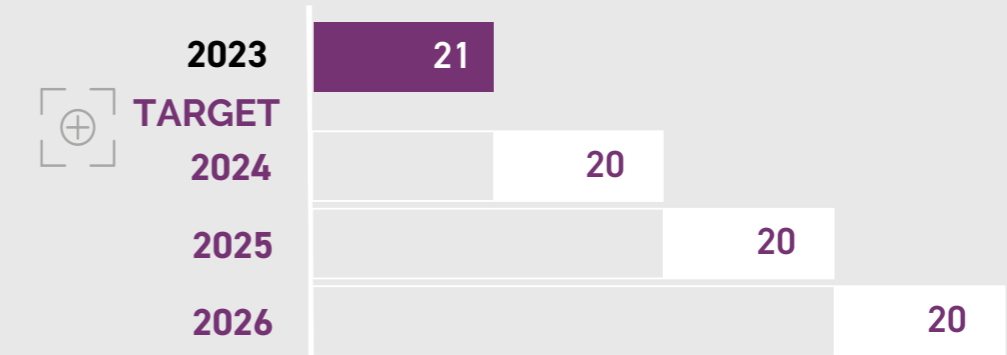
Rafforzare l'attrattività del territorio attraverso i grandi eventi a carattere nazionale, europeo e internazionale

INDICATORI

Promozione di grandi eventi nazionali, europei e internazionali compreso il Tour de France

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

⊕ Target 2023: 20



Mappare e consolidare la rete di relazioni istituzionali con i paesi interessati dal processo di pre adesione all'Unione Europea e al lavoro congiunto su dossier di cooperazione internazionale, promuovendo la cooperazione territoriale europea con priorità alla regione adriatico-ionica e mediterranea

INDICATORI

Percentuale di fondi del programma Interreg IPA-Adrion impegnati

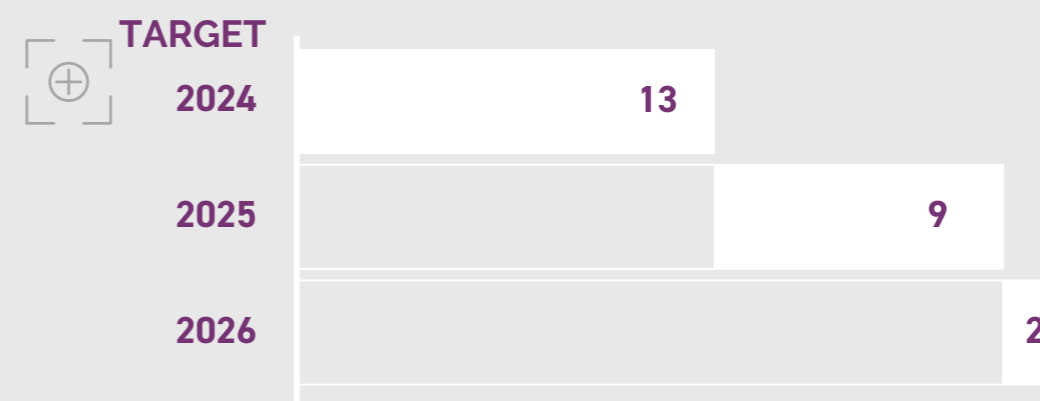
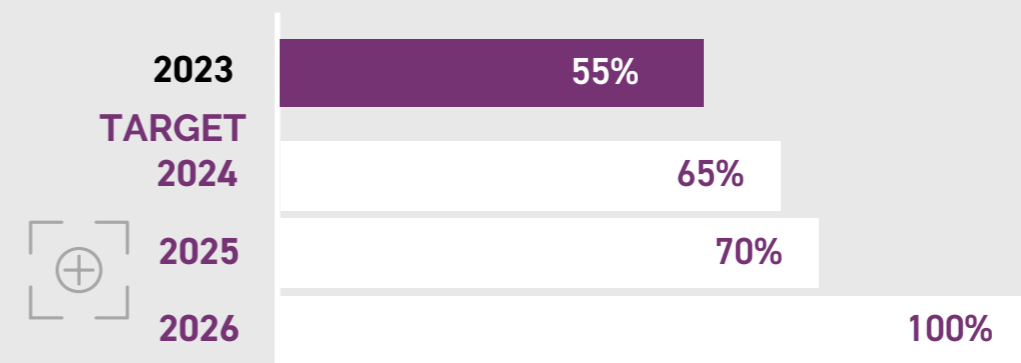
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Baseline 2023 55%

Nuovo indicatore

Numero di progetti approvati nel contesto dei bandi del programma Interreg IPA-Adrion che includono partner emiliano-romagnoli

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Rafforzare il ruolo dell'Emilia-Romagna in ambito UE i) promuovendo la dimensione regionale nelle politiche, normativa e proposte della CE2023, e ii) valorizzando il sistema territoriale in ambito UE

INDICATORI

- Organizzazione di missioni volte ad accrescere la collaborazione con le Istituzioni UE da parte di Regione e propri stakeholders

 **Target 2023:** 5



- Supporto a costruzione di posizioni comuni come contributo della Regione ER a negoziati europei di interesse regionale, attraverso la predisposizione di position paper presentati a istituzioni/organi dell'UE
- Ampliamento degli stakeholders regionali sostenuti nelle attività di ambito europeo attraverso protocolli di intesa in ambito UE da sottoscrivere tra Regione e stakeholders del territorio
- Mappature sulle Istituzioni UE rinnovate nel 2024

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

2023



 **TARGET**

2024



 **TARGET 2024**



INDICATORI

Numero di certificati di import - export emessi

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

TARGET

 **2024**



2025



2026



Supporto all'esportazione di prodotti agricoli

Sostenere l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali - Scuola, università, ricerca, agenda digitale
Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca - Transizione ecologica, contrasto al cambiamento climatico, Ambiente, Difesa del suolo e della costa,
Protezione civile - Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio

FORMAZIONE

ALTE COMPETENZE

INNOVAZIONE

AGRICOLTURA

target 2024: **0,88%**target 2025: **16,81%**

INDICATORE

INCIDENZA DEL NUMERO
DI RICERCATORI PRESSO LE
IMPRESE SUL TOTALE DEGLI
ADDETTI

BASELINE 2022

0,87%
(FONTE: ISTAT , DPS 2020)

target 2025: **0,90%**

INDICATORE

INCIDENZA DELLE SPESE
IN R&S SUL PIL (ISTAT-DPS)

BASELINE 2022

2,14%
(FONTE: ISTAT , DPS 2020)

target 2025: **2,30%**target 2024: **2,20%**

INDICATORE

DOMANDE DI BREVETTO

BASELINE 2022

16,73%
(2021)

target 2024: **16,6%**

Domande di brevetto

Numero di domande di brevetto europeo (EPO) presentate dalle imprese della regione Emilia-Romagna sul totale delle domande di brevetto europeo presentate dalle imprese italiane (European Patent Register)

INDICATORE

Accrescere spazi e attrezzature dedicati alla ricerca negli ambiti della S3 e messa a disposizione del nuovo spazio per eventi di ricerca internazionale all'interno del Tecnopolo manifattura di Bologna

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

TARGET



2024

12

2025

5

2026

5

Sostenere
l'attività di
ricerca del
sistema
regionale

INDICATORE

Ampliamento delle nuove imprese coinvolte in attività di incubazione, accelerazione e promozione

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

TARGET



2024

60

2025

60

2026

60

Accrescere
l'accesso alla
formazione
delle alte
competenze

INDICATORE

Nuove borse di dottorato sostenute in collaborazione con le Università negli ambiti della S3

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



Target 2023: 28

2023

46



TARGET

2024

56

2025

35

2026

35

Sostenere la formazione di conoscenze e competenze funzionali alla duplice transizione

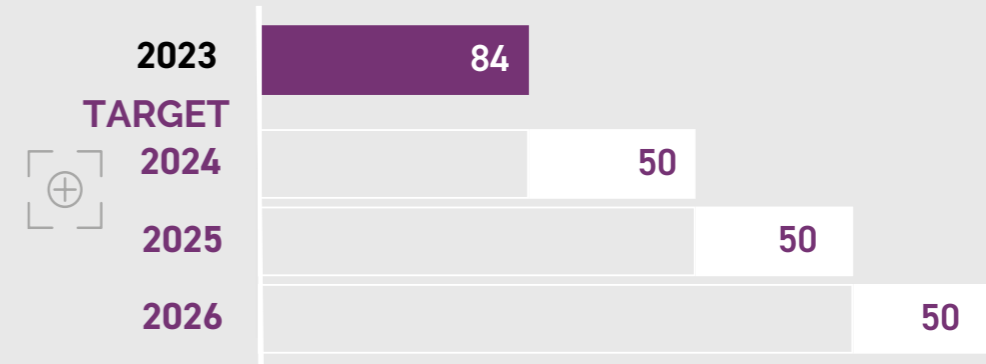
INDICATORE

Nuovi progetti finanziati per la formazione continua e permanente finalizzati allo sviluppo delle di competenze per la transizione ecologica e digitale

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



Target 2023: 30



INDICATORI

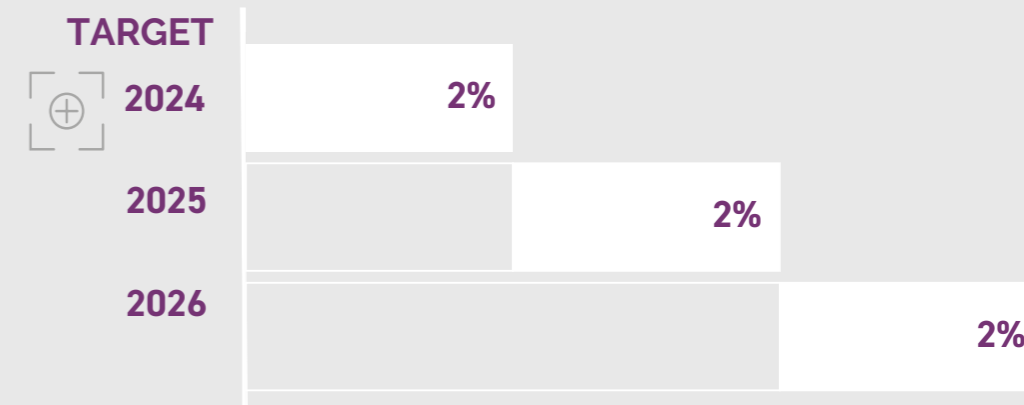
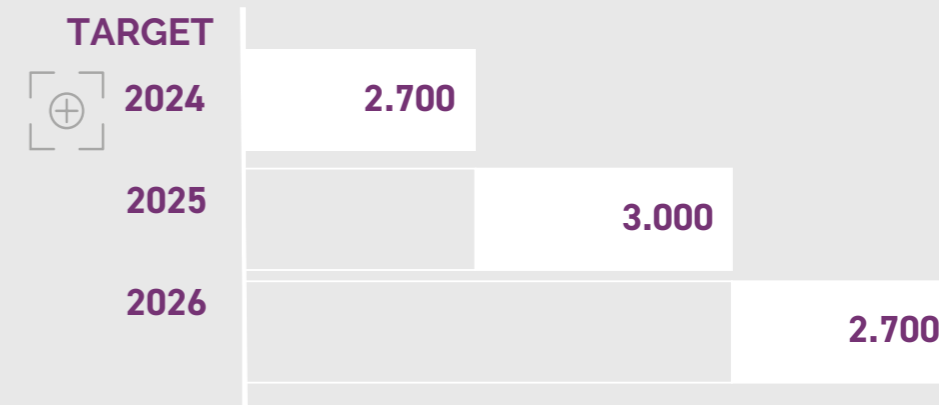
Persone che beneficiano di consulenze, formazione, scambio di conoscenze

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

Nuovo indicatore

Percentuale di imprese che beneficiano di consulenza rispetto al totale

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



Sostenere la formazione e il trasferimento di conoscenze nel sistema agricolo e agroalimentare

Sostenere l'innovazione, il trasferimento tecnologico nel sistema agricolo e agroalimentare

INDICATORE

Gruppi operativi del PEI sovvenzionati

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

TARGET



Definire e implementare la Gemella Digitale della qualità dell'aria e della mobilità dell'Emilia-Romagna

INDICATORE

Volume di informazioni e dati integrati in un sistema a supporto delle decisioni basato su analisi avanzata di big data da fonti diversificate e sensoristica distribuita sul territorio

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** 50

2023

50

TARGET



2026

Favorire la produzione e la promozione delle eccellenze del territorio

ASSESSORATI COINVOLTI: Cultura e paesaggio - Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca - Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo - Scuola, università, ricerca, agenda digitale

CULTURA

CIBO

TURISMO

AMBIENTE

AGRICOLTURA



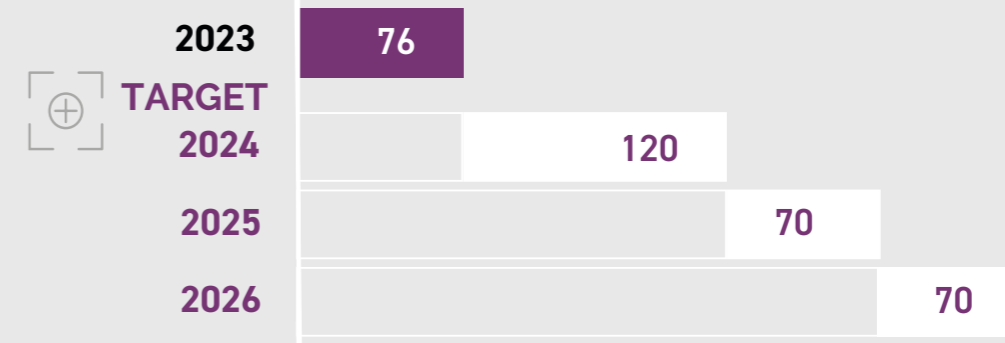
Promuovere
l'economia della
cultura

INDICATORE

Industrie culturali e creative sostenute con nuovi progetti di innovazione

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 70

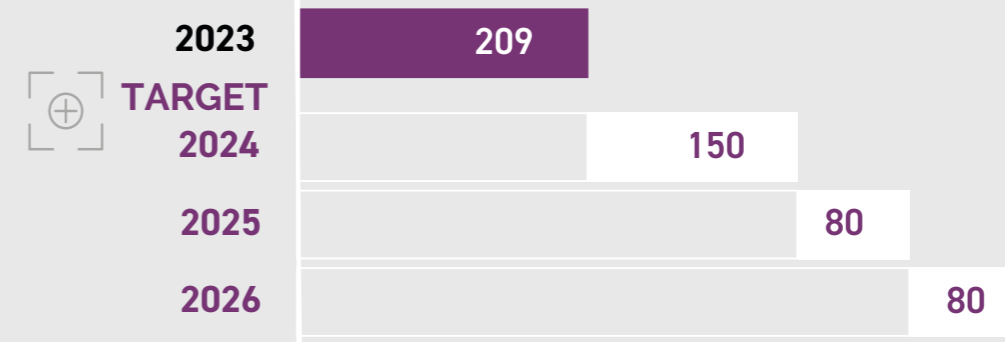


INDICATORE

Imprese turistiche e commerciali sostenute attraverso contributi, garanzia e finanza agevolata per interventi di riqualificazione e innovazione

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 150



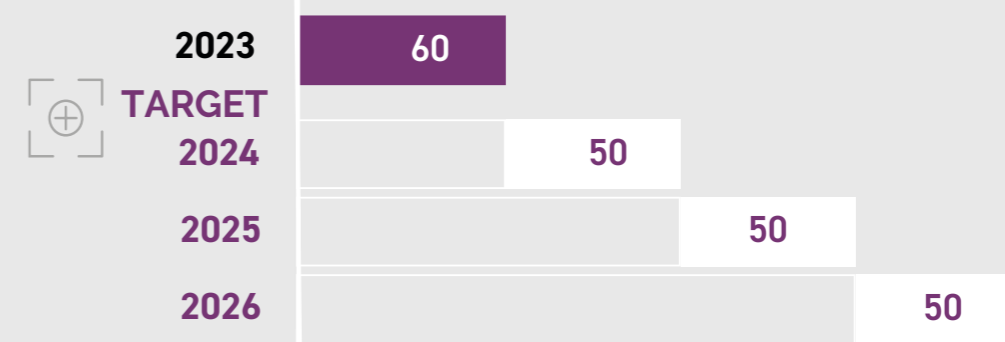
Promuovere la
qualificazione e
l'innovazione
dell'offerta
turistica e
commerciale
del territorio

INDICATORE

Nuovi progetti di promocommercializzazione del settore turistico sostenuti

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 50



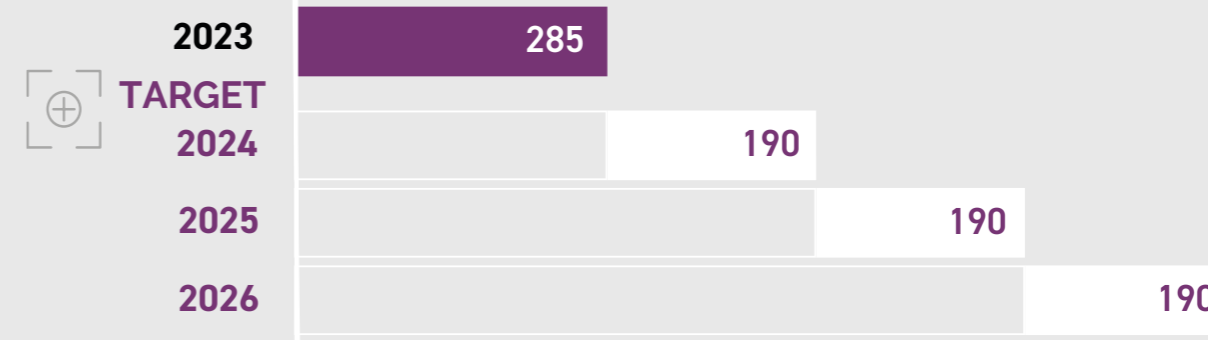
INDICATORE

Progetti per accrescere la promozione culturale e la partecipazione del pubblico anche in attuazione della nuova Legge regionale n. 21/2023 relativa alle nuove norme in materia di promozione culturale

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 170

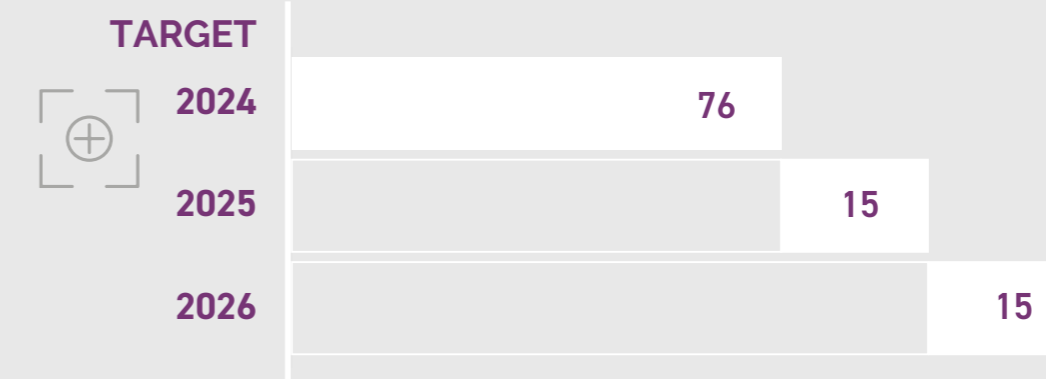
Allargare il pubblico della cultura



INDICATORE

Progetti di digital humanities per accrescere l'accesso alla cultura

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

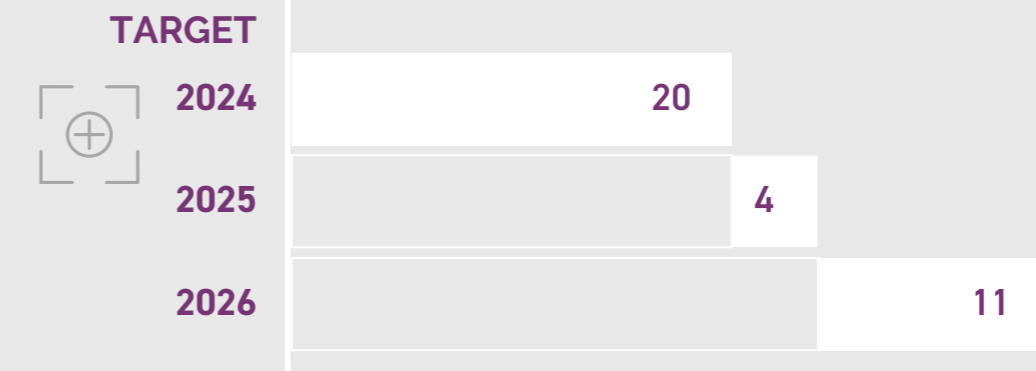


INDICATORE

Numero di progetti supportati per azioni di promozione dei regimi di qualità

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

Salvaguardare la distintività e qualità delle produzioni agricole per garantire cibo di qualità



Valorizzare le eccellenze ambientali del territorio e migliorarne la governance

INDICATORE

Numero siti Unesco di interesse ambientale (aree Mab - riserve della biosfera e siti patrimonio dell'umanità)

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** 5
 **Baseline 2022:** 4

2023

5

 **TARGET**
2024

5

Favorire accesso alla rete Internet in modo semplice, gratuito e veloce sulla costa dell'Emilia Romagna

INDICATORE

Numero di Access Point EmiliaRomagnaWiFi

Struttura valutata Lepida ScpA

 **Target 2023:** 300
 **Baseline 2022:** 133

2023

314

 **TARGET**
2024

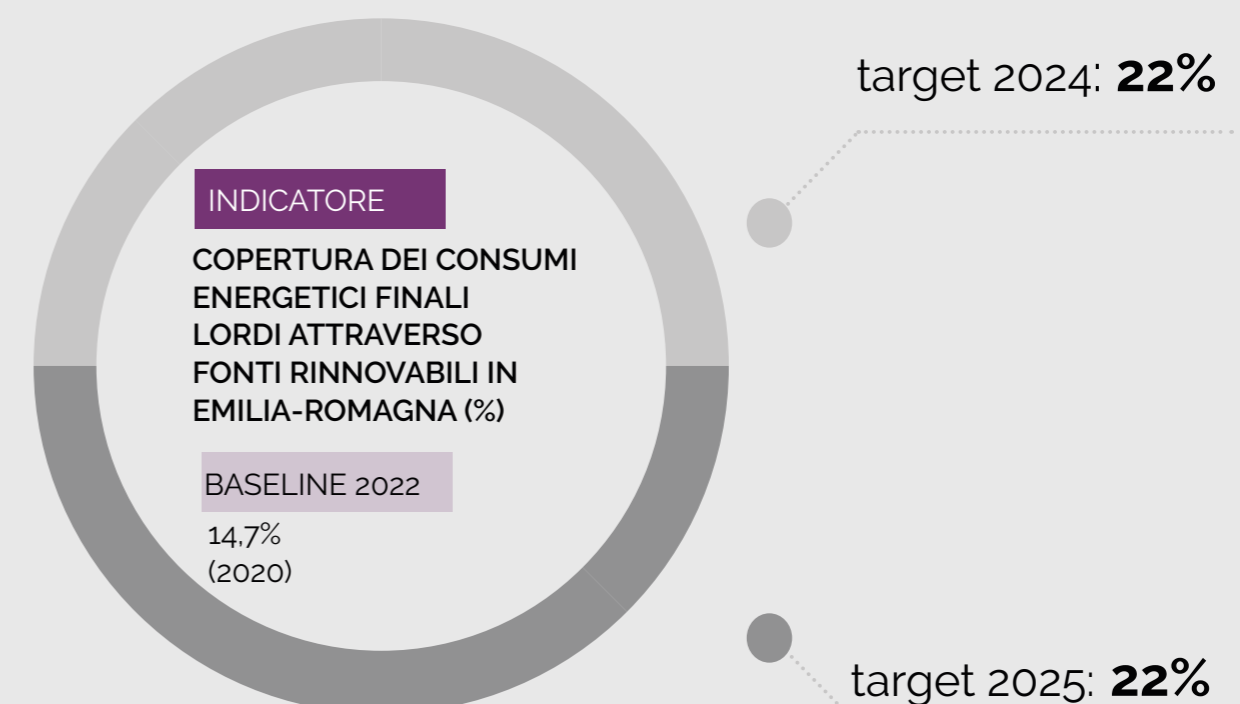
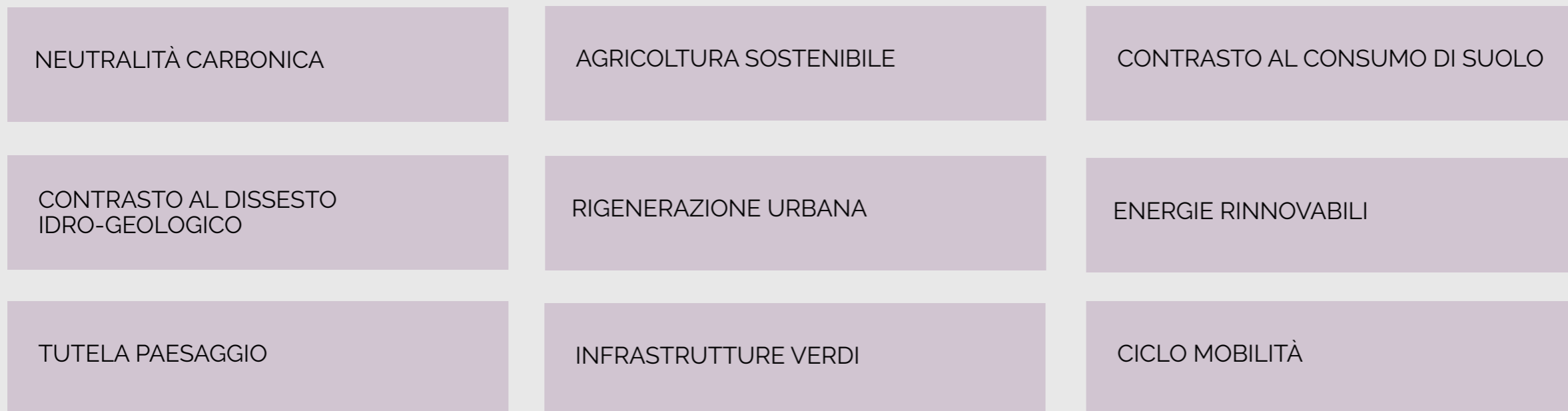
300

2025

400

Sostenere la neutralità carbonica, la transizione ecologica ed energetica

ASSESSORATI COINVOLTI: Transizione ecologica, contrasto al cambiamento climatico, Ambiente, Difesa del suolo e della costa, Protezione civile Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue.




INDICATORI

Numero massimo di superamento del valore limite giornaliero previsto per il PM10

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** <=35
Baseline 2022: 75


2023	35
 TARGET	
2024	<=35
2025	<=35
2026	<=35

Migliorare e tutelare le risorse aria, acqua e suolo

PM10 Valore limite annuale (media annua)

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** <=40 µg/m³
Baseline 2022: 36 µg/m³

2023	<40 µg/m³
 TARGET	
2024	<=40 µg/m³
2025	<=40 µg/m³
2026	<=40 µg/m³

Percentuale di popolazione (in agglomerato urbano) con disponibilità di raccolta e di trattamento di acque reflue urbane

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** 99,07%
Baseline 2022: 99,05%



2023	99,06%
 TARGET	
2024	99,19%
2025	99,31%
2026	99,35%

Promuovere la sicurezza e la resilienza del territorio

INDICATORE

Aumento delle risorse per la manutenzione di corsi d'acqua, versanti e litorali

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente - Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile

 **Target 2023:** 60.249.983,33 euro
 **Baseline 2022:** 44.199.983,33 (2020)

2023

65.249.983,33

 **TARGET**

2024

35.000.000

INDICATORI

Completamento, con il coinvolgimento della popolazione, della sperimentazione del sistema di allarme pubblico IT-Alert su dighe (5) e aziende a rischio di incidente rilevante (2)

 **TARGET**

2024

7

Promuovere e sviluppare il sistema di protezione civile

Garantire l'allertamento tempestivo con la trasmissione secondo processi standardizzati di tutte le allerta di protezione civile a enti e strutture operative

 **TARGET**

2024

100%

2025

100%

2026

100%

Nuovi cittadini che partecipano al sistema regionale di protezione civile come volontari operativi secondo il nuovo sistema di formazione regionale

 **TARGET**

2024

300

2025

300

2026

300

Struttura valutata Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile

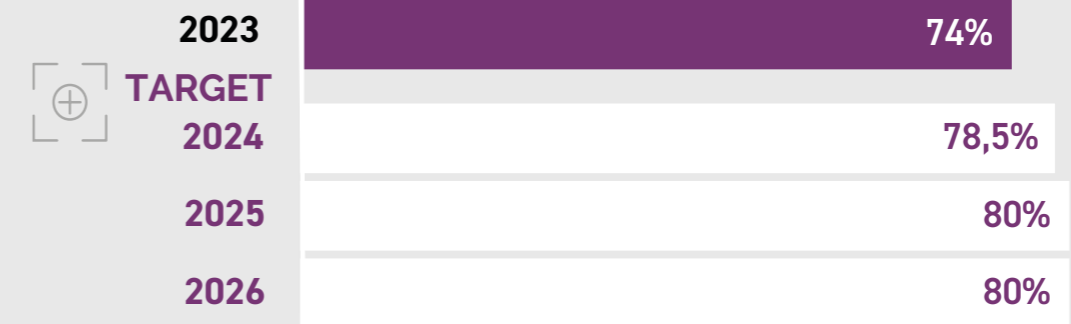
Promuovere l'economia circolare e la riduzione dei rifiuti e degli sprechi

INDICATORI

Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti urbani

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

 **Target 2023:** 77%
Baseline 2022: 74%



Indice di riciclaggio dei rifiuti

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

Baseline 2022: 57%

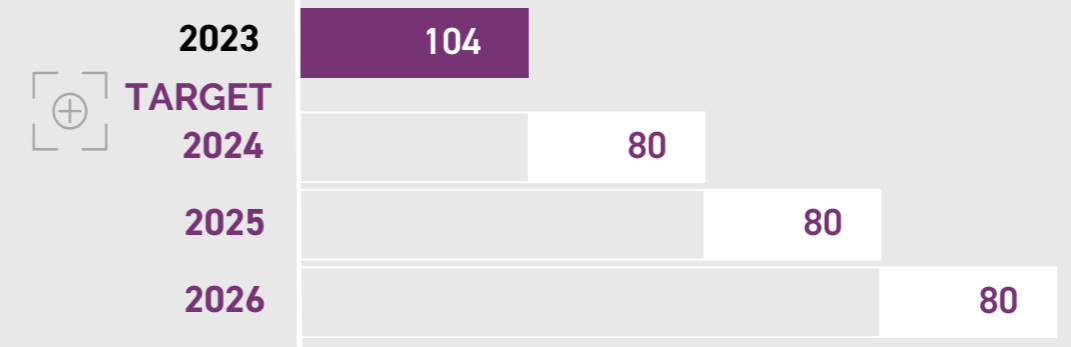


INDICATORE

Progetti di efficientamento energetico/introduzione di rinnovabili sostenuti attraverso contributi e finanza agevolata a favore di imprese e comunità energetiche

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 70



Sostenere la transizione energetica e i percorsi di decarbonizzazione del sistema regionale

INDICATORI

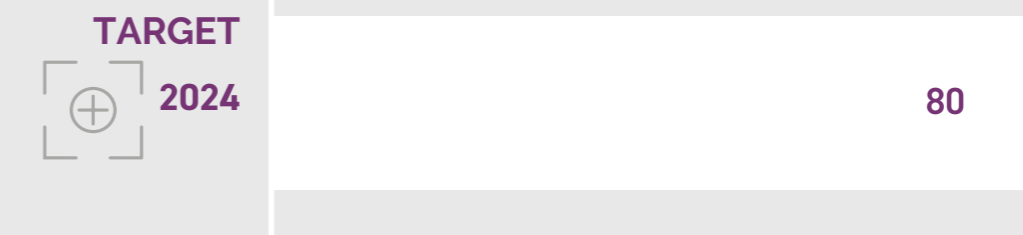
Sostenere lo sviluppo di infrastrutture verdi urbane e per la mobilità ciclo-pedonale

Progetti sostenuti per la creazione di infrastrutture verdi e blu in grado di contribuire al progetto regionale "Mettiamo radici per il futuro"



Kilometri di piste ciclabili finanziate attraverso le risorse Fesr

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



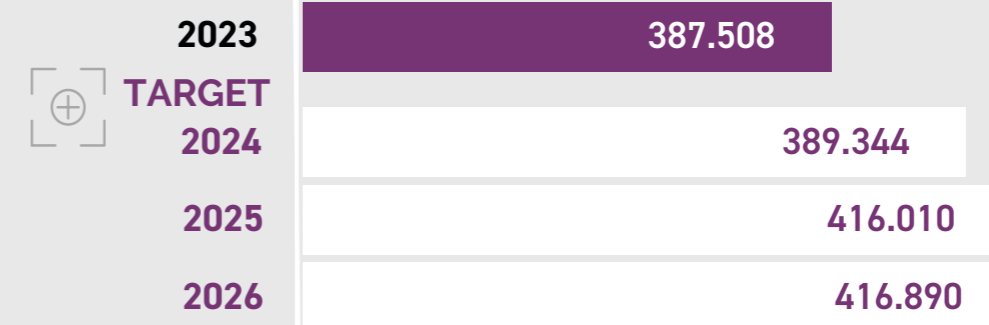
INDICATORE

Promuovere la sostenibilità in tutti i processi produttivi

SAU soggetta a impegni per tecniche di produzione sostenibili (Ettari)

 **Target 2023:** 309.380 ettari

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



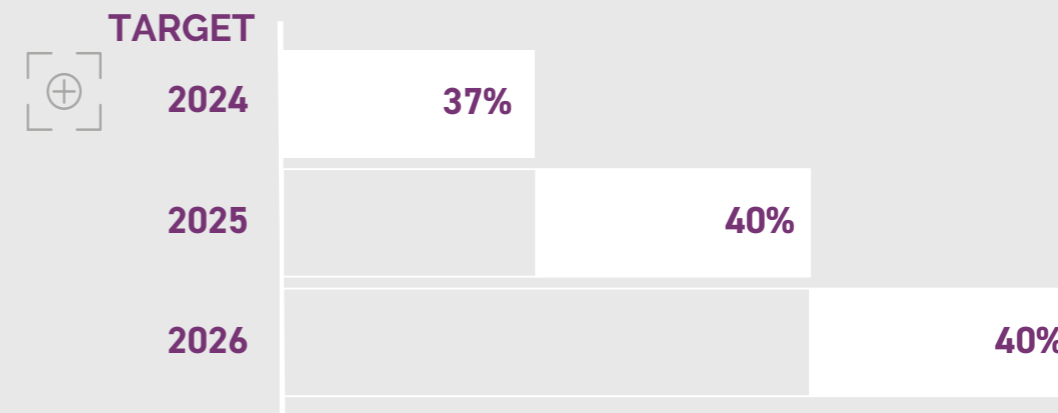
Promuovere la sostenibilità in tutti i processi produttivi

Nuovo indicatore

INDICATORE

Percentuale di SAU soggetta a tecniche di produzione sostenibile rispetto alla SAU regionale

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

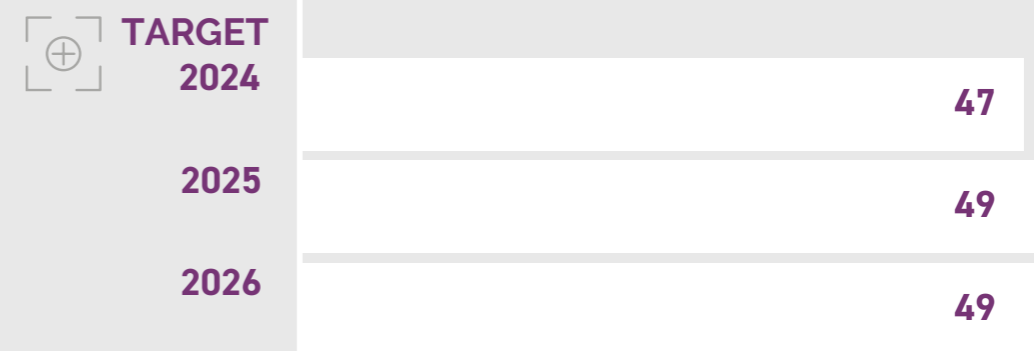


Salvaguardare l'equilibrio tra la fauna selvatica e le attività antropiche

INDICATORE

Numero di specie oggetto di regolamentazione e/o controllo

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



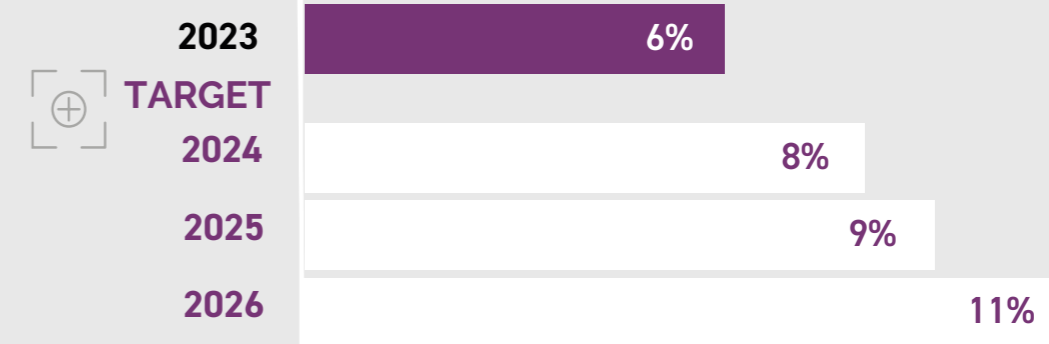
Ridurre i consumi degli immobili ad uso ufficio (attraverso interventi di efficientamento energetico, produzione da fonti rinnovabili e razionalizzazione sedi)

INDICATORE

Percentuale di riduzione dei consumi di energia elettrica rispetto alla baseline (KWh202n/KWh2022)

Target 2023: 3%
Baseline 2022: 9.780.088

Struttura valutata Tutte le Direzioni generali



Condividere l'Energia rinnovabile prodotta in RER

INDICATORI

Realizzazione impianto fotovoltaico su Moro 30 e avvio lavori impianto fotovoltaico su Terza Torre

Creazione della CACER o CER

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET

2024

100%

TARGET

2025

100%

Promuovere il green public procurement nel sistema regionale degli acquisti pubblici

INDICATORE

Numero gare con criteri verdi bandite

Baseline 2023: 15

Struttura valutata Intercent-ER

TARGET

2024

16

2025

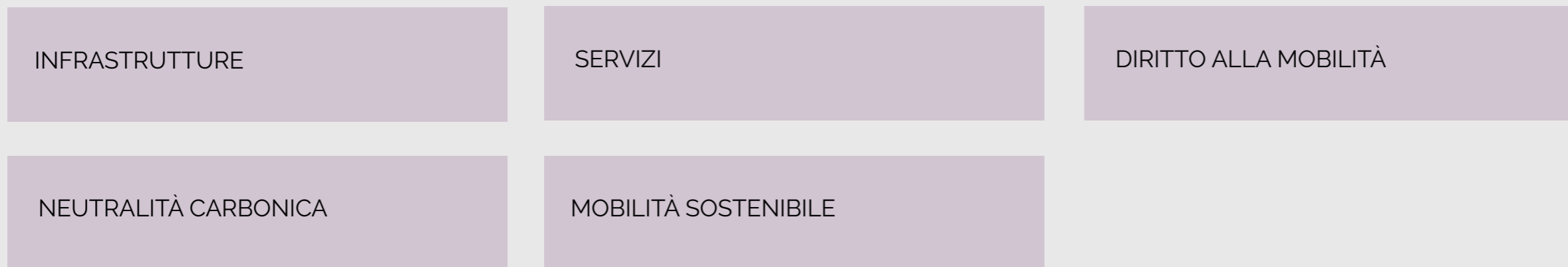
17

2026

18

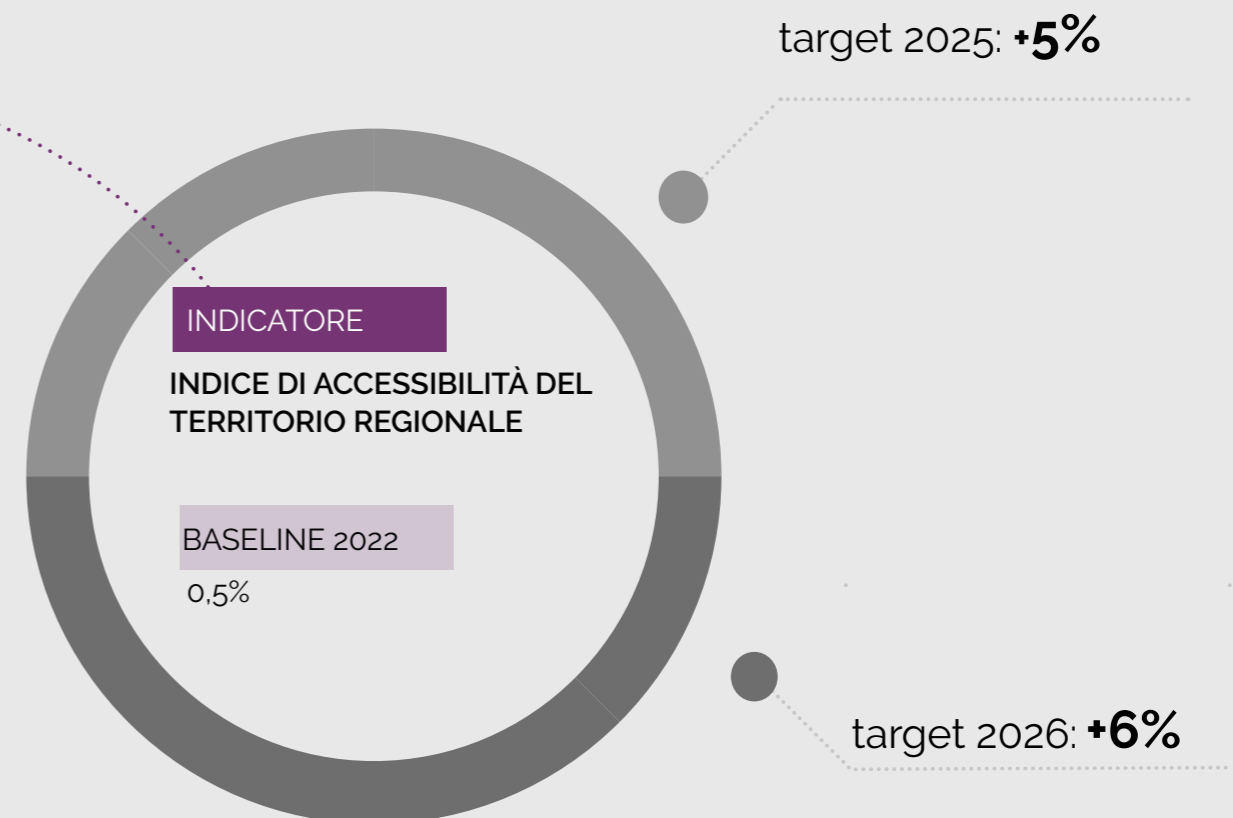
Promuovere una nuova mobilità sostenibile e il diritto alla mobilità

ASSESSORATI COINVOLTI: Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio



Indice di accessibilità del territorio regionale

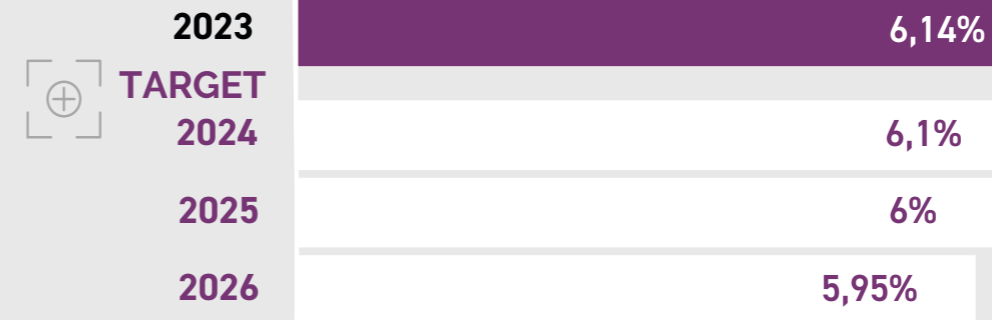
Rapporto tra il numero dei comuni con destinazione i comuni capoluogo interni a curva isocrona a 60 minuti a "rete stradale carica" e il numero dei comuni con destinazione i comuni capoluogo interni a curva isocrona a 60 minuti a "rete stradale scarica (assenza di traffico)" – ora di punta media 7:00-9:00 giorno feriale (Modello regionale di simulazione dei trasporti)



INDICATORI

Percentuale di Km di rete stradale di interesse regionale con livello di congestione >0,7*

 **Target 2023:** 6,15%
 **Baseline 2022:** 6,3 (2021)

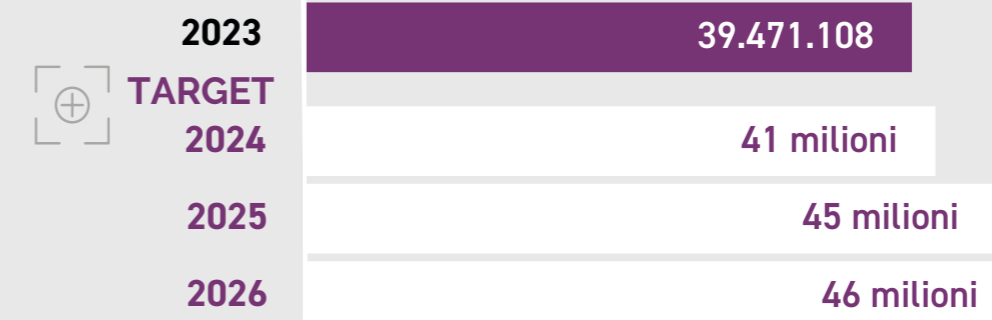


*0,7: rapporto tra flusso veicolare su arco stradale e la rispettiva capacità – in ora di punta media 7:00-9:00 giorno feriale – oltre il quale l'arco stradale è definito congestionato (Modello regionale di simulazione dei trasporti)



Promuovere la sostenibilità del trasporto pubblico regionale e delle infrastrutture viarie

Numero passeggeri del trasporto ferroviario

 **Target 2023:** 40 milioni
 **Baseline 2022:** 29 milioni (2021)



Numero di passeggeri del trasporto pubblico locale (TPL) autofiloviario

 **Target 2023:** 290 milioni
 **Baseline 2022:** 227,4 milioni (2021)




Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

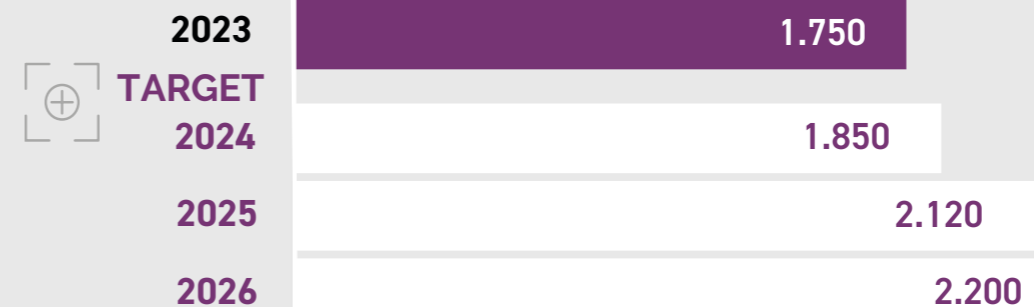
Promuovere la sostenibilità del trasporto pubblico regionale e delle infrastrutture viarie

INDICATORE

Km di piste ciclabili


 **Target 2023:** 1.750 Km
Baseline 2022: 1.663 Km (2019)

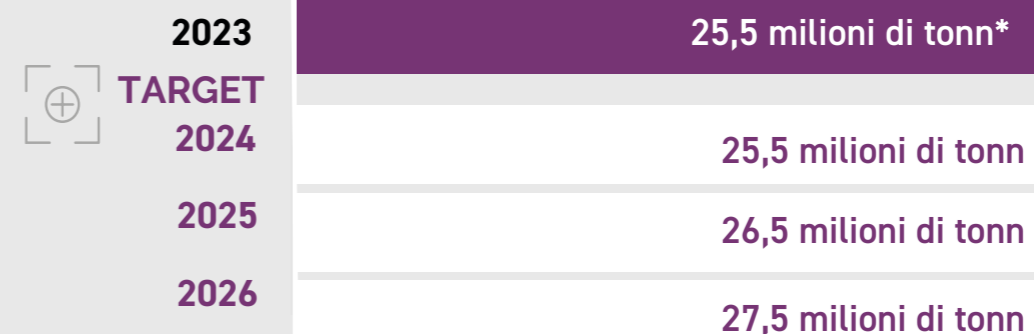
Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente



INDICATORI

Tonnellate di merci movimentate nel porto di Ravenna


 **Target 2023:** 27,5 milioni
Baseline 2022: 27,39 milioni (2021)



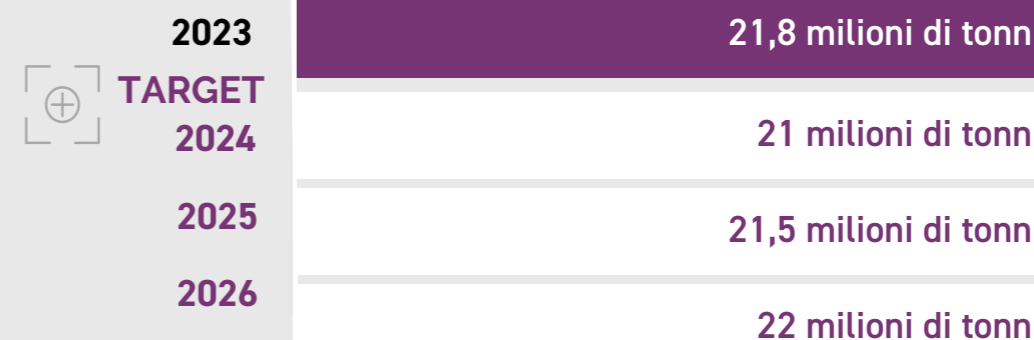
* dato in attesa di consolidamento

Promuovere lo sviluppo del porto di Ravenna, la sostenibilità del trasporto merci e della logistica regionale, il sistema aeroportuale regionale

Tonnellate di merci trasportate su ferrovia in Emilia-Romagna

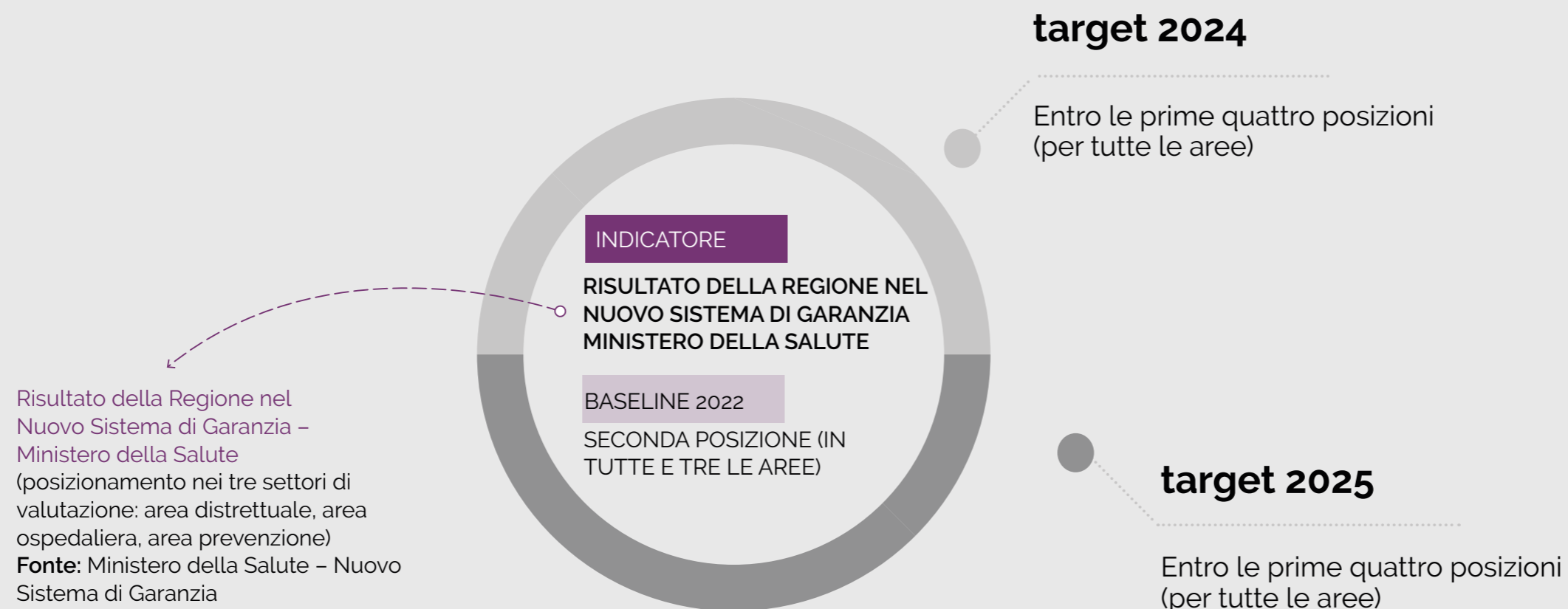
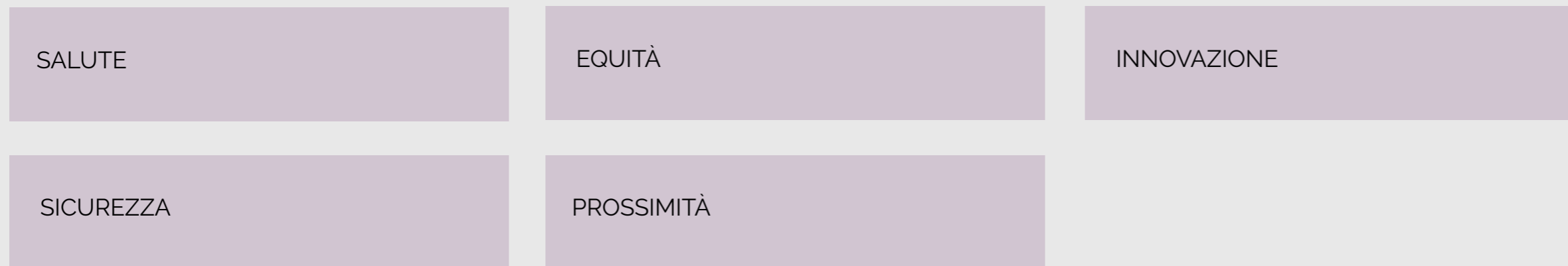
 **Target 2023:** 21,7 milioni
Baseline 2022: 21,5 milioni (2021)

Struttura valutata DG Cura del Territorio e dell'Ambiente



Innovare il sistema sanitario regionale per garantire prossimità, domiciliarietà, eccellenza e sostenibilità delle cure

ASSESSORATI COINVOLTI: Politiche per la salute



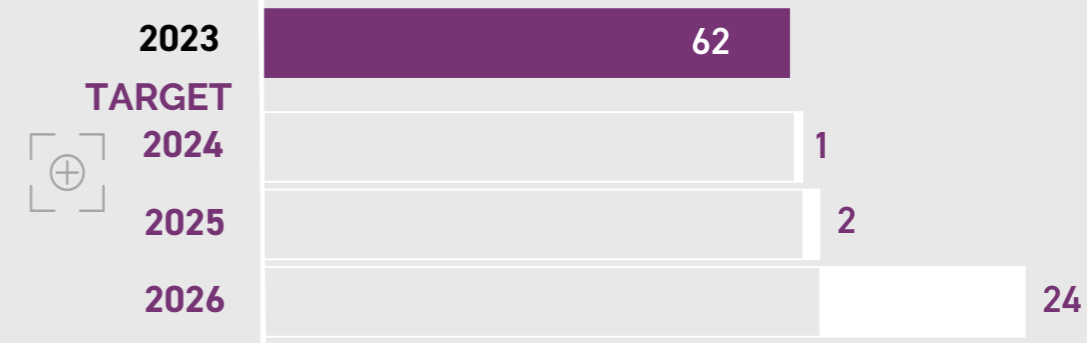
Realizzare le Case della Comunità HUB previste dal DM 77/2022 entro il termine previsto dal PNRR

INDICATORE

Numero di case della comunità HUB realizzate

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Target 2023: +5
 Baseline: 57



Aumentare la percentuale di over 65enni presi in carico in assistenza domiciliare

INDICATORE

Percentuale di over 65enni in carico in assistenza domiciliare

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Target 2023: 8,7%



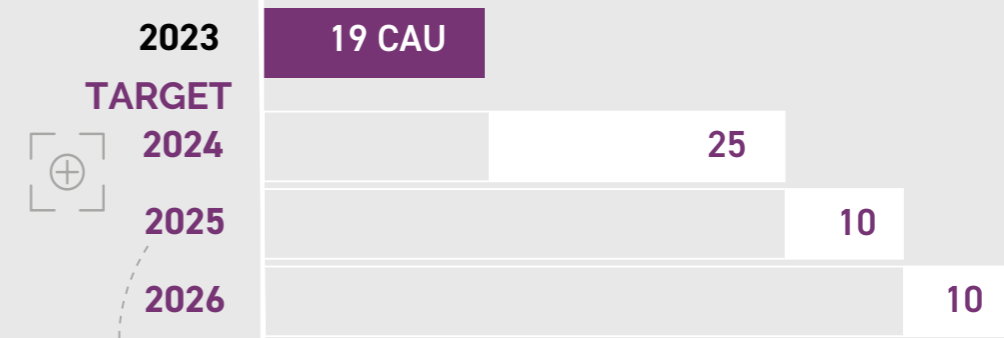
Riorganizzare l'area dell'Emergenza-Urgenza al fine di risolvere le criticità del personale e di accesso

INDICATORE

Riduzione accessi potenzialmente inappropriati (accessi bianchi e verdi con 1 sola prestazione erogata) ai pronto soccorso

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Target: - 20% accessi inappropriati con apertura Centri Assistenza e Urgenza (CAU)



lattivazione Unità di Continuità Assistenziale (UCA) in tutte le aziende sanitarie)

Migliorare la coesione territoriale e istituzionale, la qualità e la sostenibilità delle città e del territorio, ridurre le disparità interne

ASSESSORATI COINVOLTI: Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Welfare, Politiche giovanili, Montagna e aree interne Presidenza Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca

CONTRASTO ALLE DISUGUAGLIANZE

CONTRASTO AL CONSUMO DI SUOLO

RIGENERAZIONE URBANA

DIRITTO ALLA CASA

INFRASTRUTTURE

SERVIZI

SVILUPPO SOSTENIBILE

TUTELA BIODIVERSITÀ

AGRICOLTURA

INDICATORE

% DI SUPERFICIE TERRITORIALE
DI TRASFORMAZIONI
REALIZZATE SUL TERRITORIO
CONSUMABILE SULLA BASE DEI
PIANI URBANISTICI COMUNALI
PREVIGENTI A LR 24/2017

BASELINE 2022

4,1%

target 2025: **6.40%**

INDICATORI

Numero di alloggi ERP ripristinati per nuove assegnazioni (totali)

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

 **Target 2023:** 1.265
Baseline 2022: 665



Numero interventi di rigenerazione urbana attivati con il contributo RER

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

 **Target 2023:** 148
Baseline 2022: 69



INDICATORE

Percentuale di aree protette (Aree Protette e siti di Rete Natura 2000 ad esse esterne)

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

 **Target 2023:** 16,5%
Baseline 2022: 16,2%

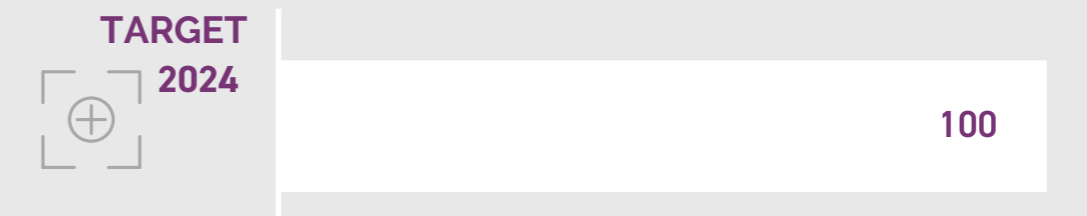


INDICATORE

Tratti stradali di montagna beneficiari di risorse per il ripristino o il miglioramento

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

Baseline 2023: 100



Perseguire il saldo zero di consumo del suolo, innovare la pianificazione, promuovere la rigenerazione urbana e il diritto alla casa

Tutelare il paesaggio e la biodiversità, promuovere l'incremento e la gestione sostenibile delle foreste

Promuovere e valorizzare la montagna

Approvare il PRT 2024-26 e avvio della prima annualità concessione contributi

INDICATORI

Approvazione PRT 2024-2026 attraverso DGR

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET
2024


100%

Euro impegnati per contributi a favore delle Unioni di comuni

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni


TARGET
2025

2026

18.000.000

18.000.000

INDICATORI

Interventi sostenuti per le STAMI in coerenza con la strategia nell'ambito dei programmi FESR e FSE+ 

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

TARGET
2024


50

Completare l'approvazione delle strategie STAMI e consolidare le strategie per le aree montane e interne in ottica SNAI (Strategia nazionale Aree Interne)

- Completamento valutazione e approvazione con DGR di strategie STAMI
Baseline 2023: 5
- Preparazione bozze accordi di programma per attivare risorse nazionali SNAI per 12.000.000 euro mediante accordi per le aree interne selezionate programmazione 2021-27 ai sensi della SNA
- Programmazione di risorse nazionali con accordi di programma quadro RER, beneficiari, ministeri in Euro

TARGET
2024


9

TARGET
2024

3

TARGET
2025

4.000.000

2026

8.000.000

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni


INDICATORI

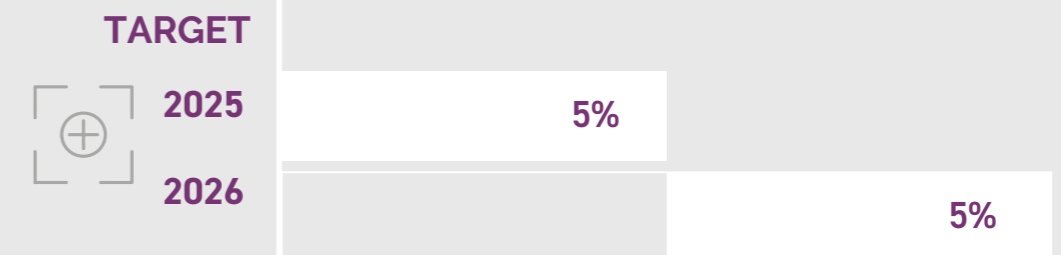
Manifestazione di interesse conclusa



Integrazione delle risorse di ATUSS e STAMI con il concorso delle risorse programma FSC 2021-27

Incremento di popolazione interessata da manifestazione di interesse

 **Baseline:** popolazione al 31.12.2021 coperta da strategie ATUSS e STAMI 1.830.000 abitanti



Programmazione tramite convenzione per risorse FSC accordo 2021-27 per investimenti nelle STAMI in Euro

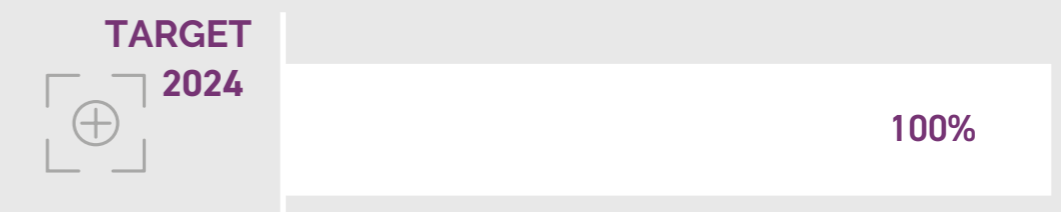
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



INDICATORE

Sviluppo sistema di certificazione delle competenze tramite open badge

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Sostenere lo sviluppo delle competenze nella pubblica amministrazione territoriale

Promuovere lo sviluppo equilibrato dei territori rurali e interni

INDICATORI

Progetti supportati per il miglioramento dei servizi alla popolazione

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



Numero di aziende che percepiscono indennità compensative per zone svantaggiate

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



Proseguire la ricostruzione nei territori colpiti dal sisma del 2012 - Piano opere pubbliche e interventi strutturali

INDICATORI

Percentuale di spesa annuale sostenuta rispetto ai flussi di cassa programmati (*Bilancio Sisma e Cassa depositi e prestiti*)

Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni

Target 2023: 70%
Baseline 2022: 67%



* Corrisponde alla liquidazione di tutte le richieste ricevute dai Comuni del territorio sugli stati di avanzamento dei lavori, anche se inferiore a quanto programmato

Aumentare l'equità e l'inclusione tra le persone riducendo le diseguaglianze economiche, sociali, culturali, di genere e generazionali

ASSESSORATI COINVOLTI: Scuola, università, ricerca, agenda digitale - Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali - Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Welfare, Politiche giovanili, Montagna e aree interne - Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Cultura e paesaggio

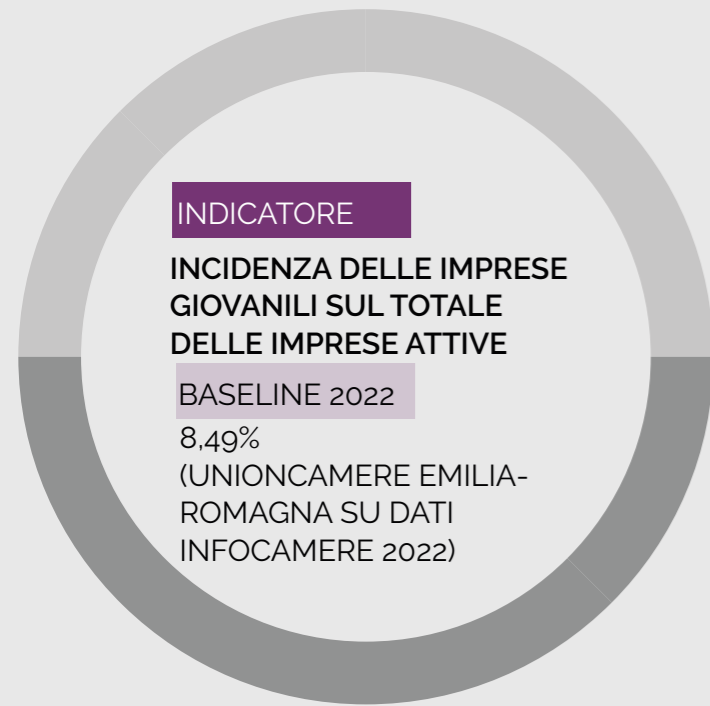
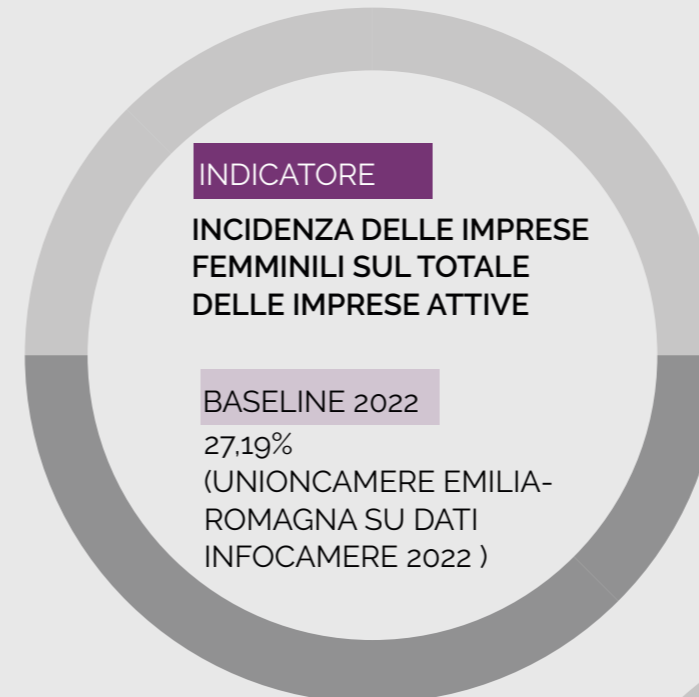
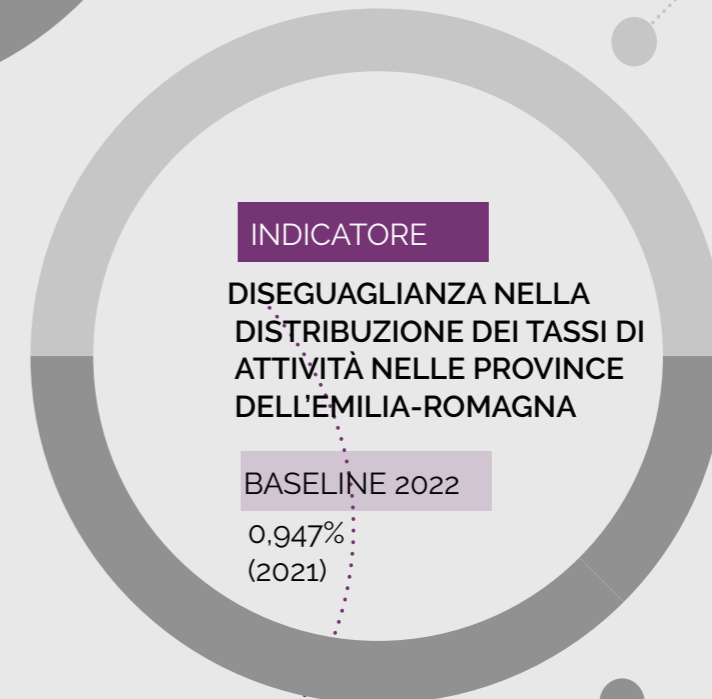
IMPRENDITORIA FEMMINILE

NUOVE GENERAZIONI

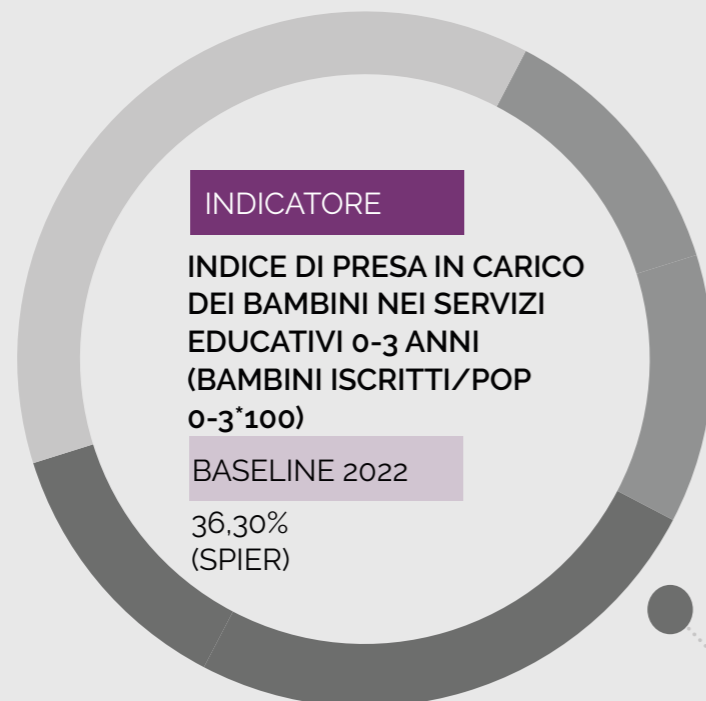
FORMAZIONE

CONTRASTO ALLE DISUGUAGLIANZE



target 2024: **8,5%**target 2025: **8,52%**target 2024: **27,2%**target 2025: **27,50%**target 2024: **1%**target 2025: **0,939%**

Disuguaglianza nella distribuzione dei tassi di attività nelle province dell'Emilia-Romagna
 Indice di concentrazione di Gini dei tassi di attività Forze di lavoro in età 15-64 anni sul totale della popolazione in età 15-64 anni. L'indice può variare da 0 a 100, il valore pari a 0 indica una equidistribuzione della variabile
 Fonte e dati: Elaborazioni su dati ISTAT

target 2025: **41%**target 2026: **42%**target 2024: **40%**

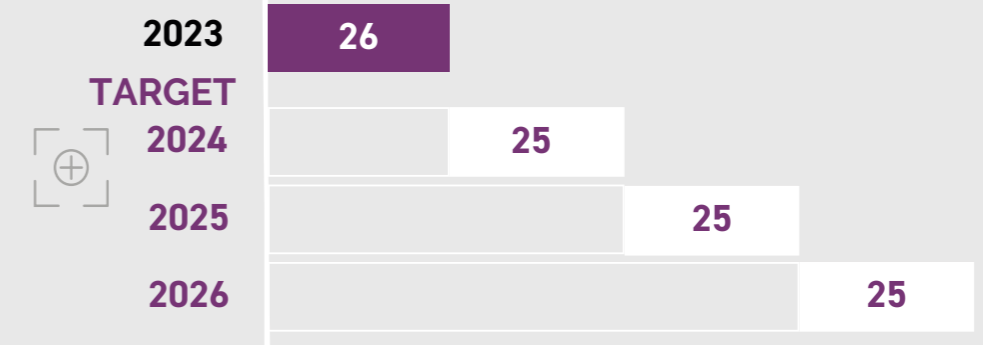
Favorire le pari opportunità nelle scelte formative e professionali

INDICATORE

Progetti di orientamento/ formazione per favorire le pari opportunità

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 10



Sostenere l'imprenditorialità femminile

INDICATORE

Imprese femminili sostenute nelle diverse misure a favore delle imprese

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 200



* Il bando dedicato alle imprese femminili è stato realizzato e i progetti finanziati nel 2023. Per le annualità successive l'indicatore fa riferimento al solo numero di imprese potenzialmente beneficiarie con punteggio di priorità nell'ambito dei bandi per le imprese

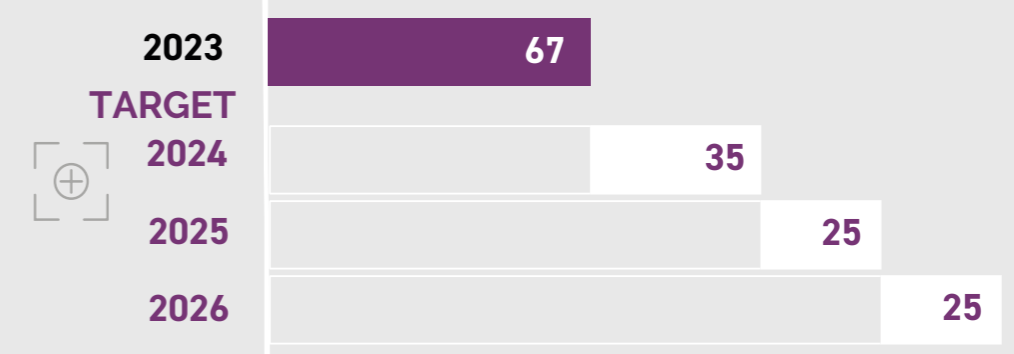
Sostenere le iniziative a favore delle nuove generazioni

INDICATORE

Progetti a favore delle associazioni/aggregazioni giovanili/enti locali promossi anche attraverso l'azione del progetto YOUZ Giovani

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

 **Target 2023:** 35



Nuovi indicatori

Aumentare l'impatto degli SDGs dell'Agenda 2030 (diritti, cambiamento climatico) attraverso il supporto ai partenariati territoriali della cooperazione internazionale allo sviluppo e la partecipazione a iniziative europee e a progetti strategici

INDICATORE

Percentuale di realizzazione del rendiconto economico e di contenuto dei risultati raggiunti nel precedente documento triennale

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



INDICATORI

Sottoscrizione da parte di RER, Ministero della giustizia, Corte d'appello e procura generale di Bologna del patto regionale per la giustizia

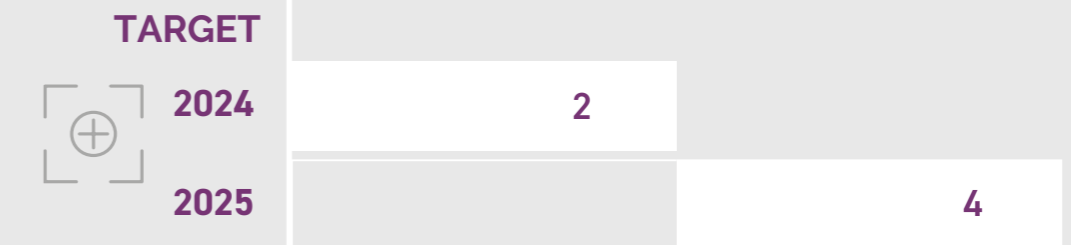
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



INDICATORI

Accordi attuativi sottoscritti/avviati

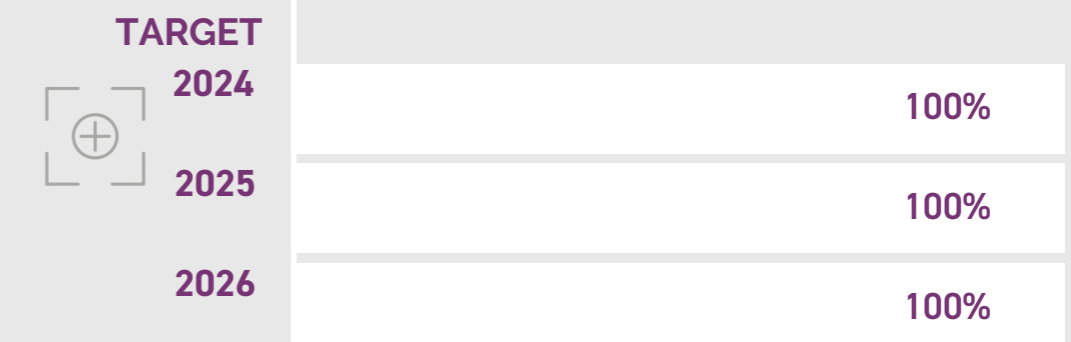
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



INDICATORI

Assegnazione risorse per progetti per sostenere iniziative di pace e la diffusione dei valori della cittadinanza europea

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Rafforzare le reti di enti locali e di organismi della società civile per la diffusione dei valori europei e della pace e ampliamento degli interventi di giustizia digitale

Nuovo indicatore

Sostenere l'accesso ai servizi educativi 0-3 in particolare nelle aree interne

INDICATORE

Numero di bambini che accedono alla misura regionale di abbattimento della retta per i servizi educativi 0-3 anni nelle aree interne

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

TARGET	
2024	2.400
2025	2.500
2026	2.500

Nuovo obiettivo

Valorizzazione e attivazione degli Enti del Terzo Settore su progetti territoriali di inclusione sociale e welfare generativo

INDICATORE

Numero di associazioni coinvolte in progetti

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Baseline 2022: 400

TARGET	
2024	450
2026	500

Sostenere lo sviluppo delle iniziative territoriali di recupero alimentare a fini di solidarietà sociale e lotta allo spreco, con particolare riferimento al potenziamento degli Empori Solidali

INDICATORE

Aumento del numero degli Empori Solidali attivi

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Target 2023: 27
Baseline 2022: 24

2023	29
TARGET	
2024	31
2025	33
2026	35

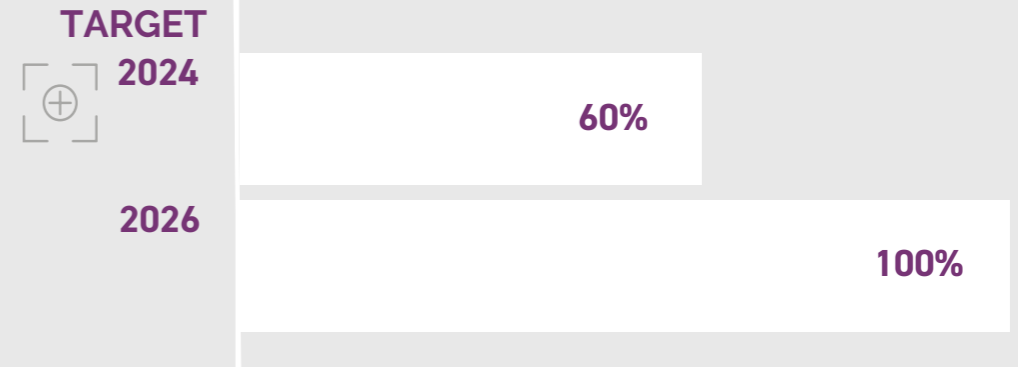
Nuovo obiettivo

Approvazione e diffusione Piano Sociale e Sanitario Regionale 2024-2026

INDICATORE

Adozione Piano sociale e sanitario regionale (PSSR) da parte degli organi competenti e successiva diffusione sul territorio

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare



Nuovo indicatore

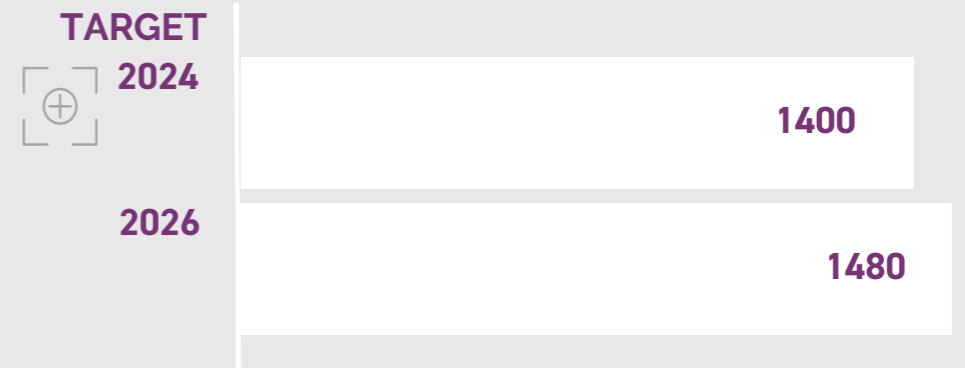
Potenziare le azioni di promozione della cultura di genere e di contrasto alla violenza

INDICATORE

Numero di soggetti pubblici ed enti del terzo settore coinvolti in azioni territoriali sostenute dai bandi pari opportunità

Struttura valutata DG Cura della Persona, Salute e Welfare

 Baseline 2022: 980



Avvicinare la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna alle persone

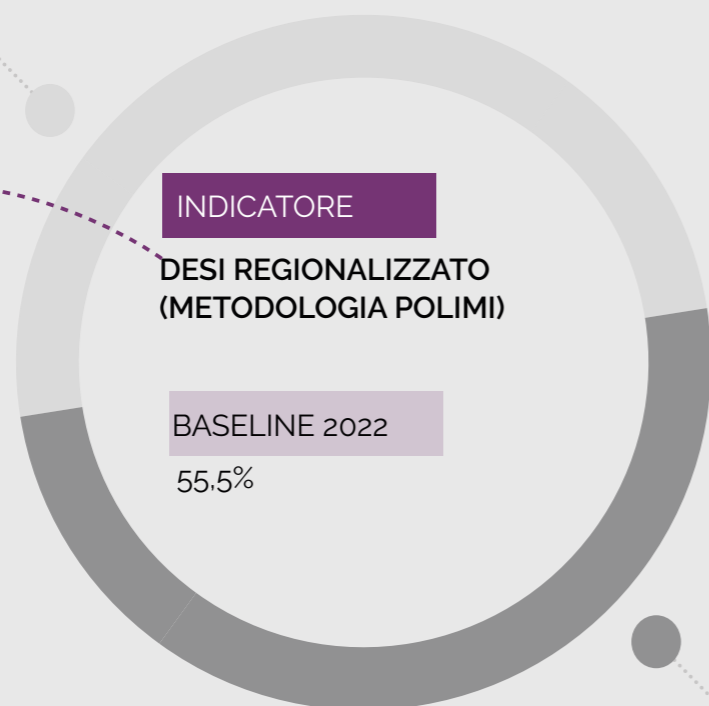
ASSESSORATI COINVOLTI: Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Scuola, università, ricerca, agenda digitale - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca



target 2023: **56,5%**

DESI regionalizzato (metodologia POLIMI)

Indice, variabile tra 0 e 100, prodotto dall' Osservatorio Agenda Digitale del Politecnico di Milano, che, partendo dal DESI europeo, sintetizza la digitalizzazione delle regioni italiane su 4 dimensioni: Capitale umano, Connettività, Integrazione delle tecnologie digitali, Servizi pubblici digitali.



target 2023: **+1 pp**

rispetto al monitoraggio 2022

INDICATORE

DESI-ER DIGITAL ECONOMY AND SOCIETY INDEX A LIVELLO COMUNALE IN EMILIA-ROMAGNA

BASELINE 2022
26

target 2024: **+1 pp**

rispetto al monitoraggio 2023

DESI-ER comunale

Indice, variabile tra 0 e 100, che sintetizza 60 indicatori che misurano la digitalizzazione dei comuni della nostra regione sulle 4 dimensioni del DESI europeo: Capitale umano, Connettività, Integrazione delle tecnologie digitali, Servizi pubblici digitali.

target 2025: **+1pp**

rispetto al monitoraggio 2024

target 2025: **56,7%**

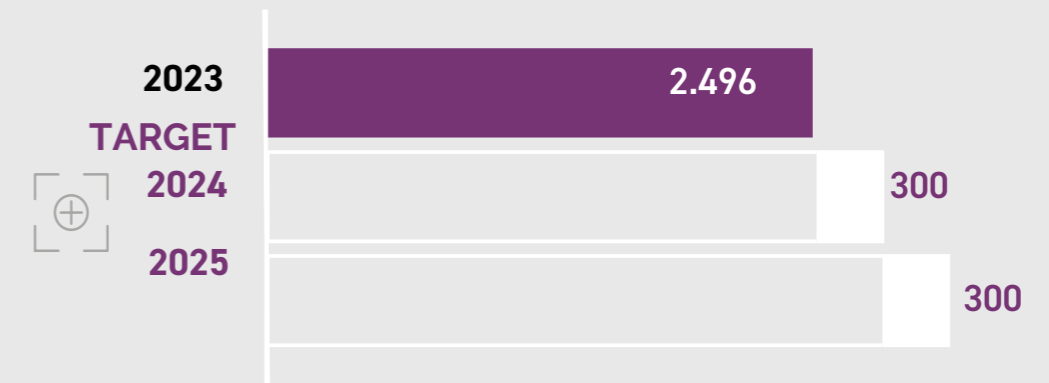
Garantire connettività a prova di futuro nelle scuole dell' Emilia-Romagna

INDICATORE

Plessi scolastici (scuole statali di ogni ordine e grado, leFP, ITS) connessi in fibra ottica alla rete Internet ad 1 Giga

Struttura valutata Lepida ScpA

Target 2023: 2.400
Baseline 2022: 1.900



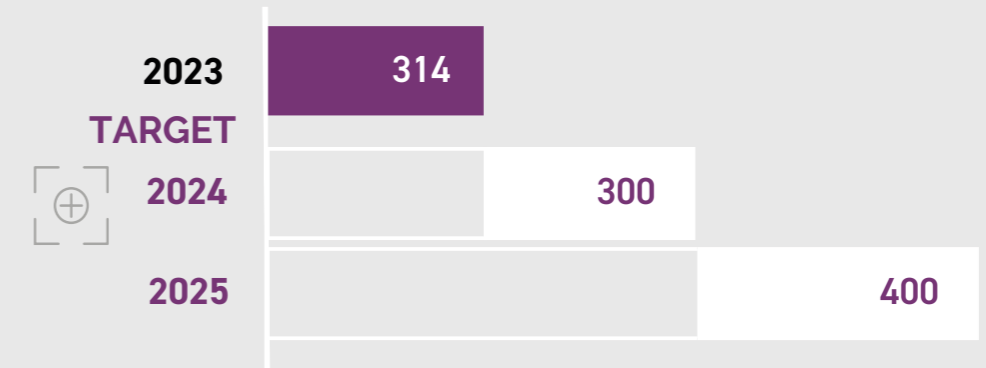
Favorire accesso alla rete Internet in modo semplice, gratuito e veloce sulla costa dell' Emilia-Romagna

INDICATORE

Numero di access point EmiliaRomagnaWiFi

Struttura valutata Lepida ScpA

Target 2023: 300
Baseline 2022: 1.33

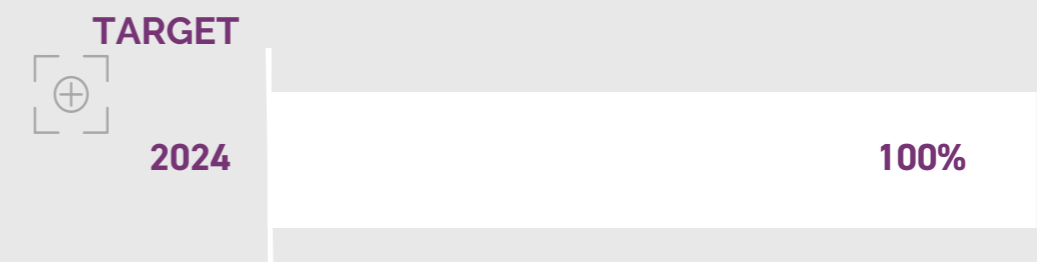


Contribuire ad aumentare il capacity building di comuni e province e regione verso imprese e famiglie attraverso la trasformazione digitale dei processi autorizzatori (campione gestito dal progetto PNRR "Mille esperti")

INDICATORE

Percentuale di target intermedi di progetto raggiunti*

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



*target di progetto riguardano, per ognuno dei processi amministrativi inclusi nel Piano territoriale dell'Emilia-Romagna, la riduzione della durata media delle pratiche e la riduzione del numero di pratiche concluse oltre i termini di legge

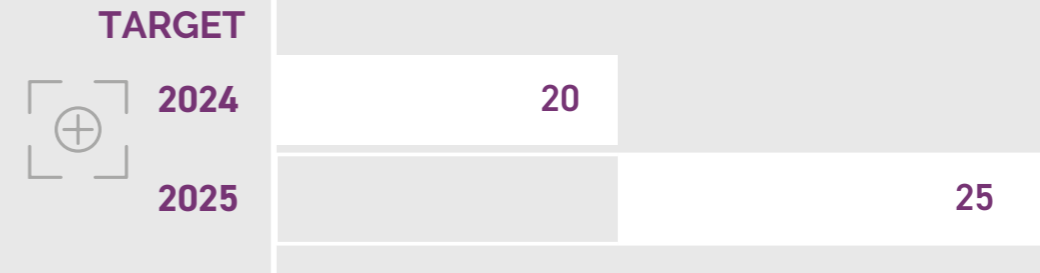
Potenziare ed estendere la piattaforma digitale regionale per la partecipazione a gruppi organizzati della società civile e degli enti locali, al fine di sostenere il contributo ai processi decisionali pubblici

INDICATORE

Numero processi partecipativi della società civile e delle istituzioni digitalizzati

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Baseline 2023: 0



Innovare e semplificare l'interazione con il cittadino (URP, Sportelli al Cittadino, semplificazione e digitalizzazione accesso)

INDICATORI

Ampliamento del chatbot di assistenza all'utenza

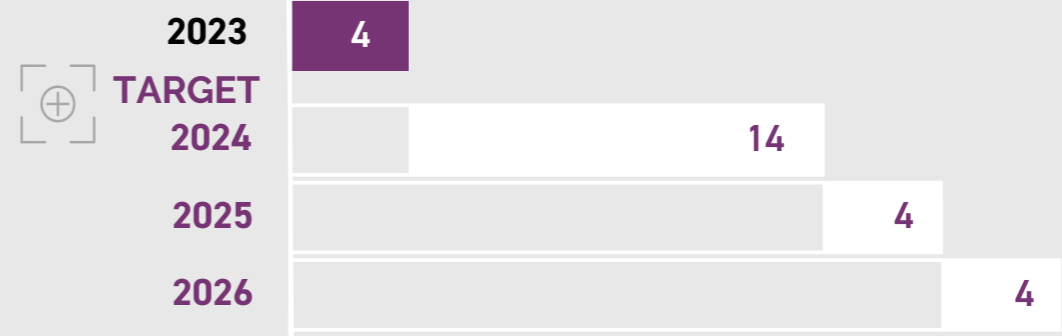
Baseline 2023: 100 ambiti di risposta



Sportelli di assistenza all'utenza attivi

Baseline 2023: 4

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

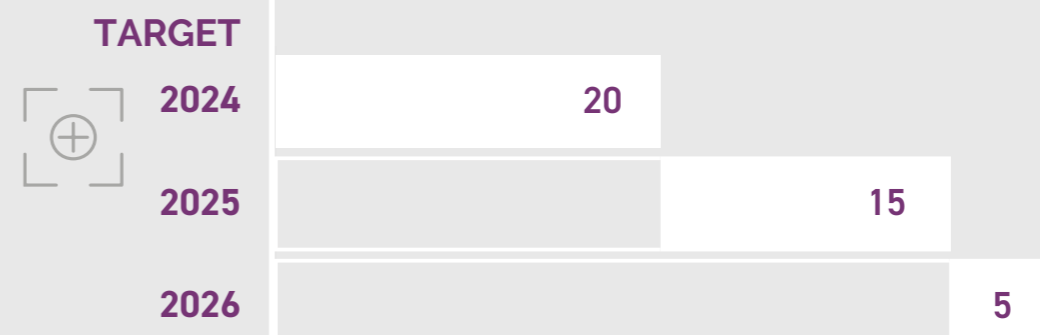


Standardizzazione di procedure e informatizzazione di processi

INDICATORE

Numero di bandi a cui vengono applicate le disposizioni comuni

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



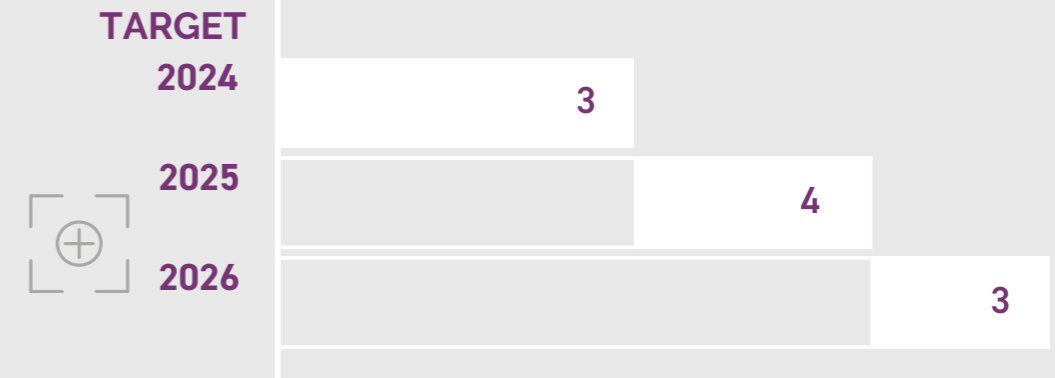
Standardizzazione di procedure e informatizzazione di processi

INDICATORE

Numero di processi o fasi di processi informatizzati/semplificati

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

 Baseline 2022: 3




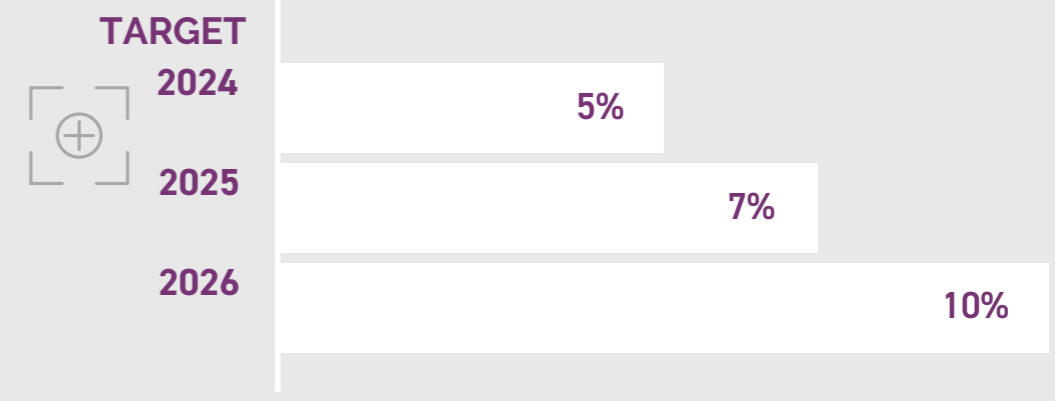
Semplificare le modalità di presentazione delle domande di contributi nel settore agricolo

INDICATORE

Incremento annuo delle domande presentate in modalità digitale direttamente dalle aziende agricole anche tramite SPID, CNS e CIE

Struttura valutata AGREA

 Baseline 2023: 1300
(media ultimo triennio domande presentate in modalità digitale)

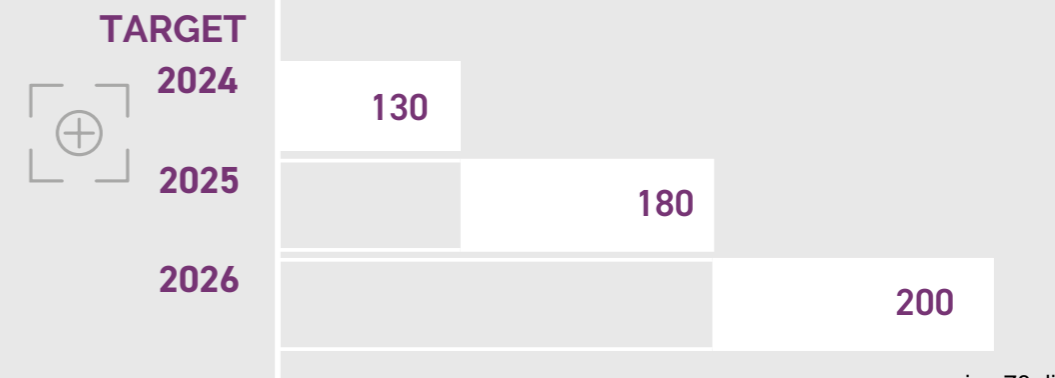


Diffondere le competenze digitali per i cittadini

INDICATORE

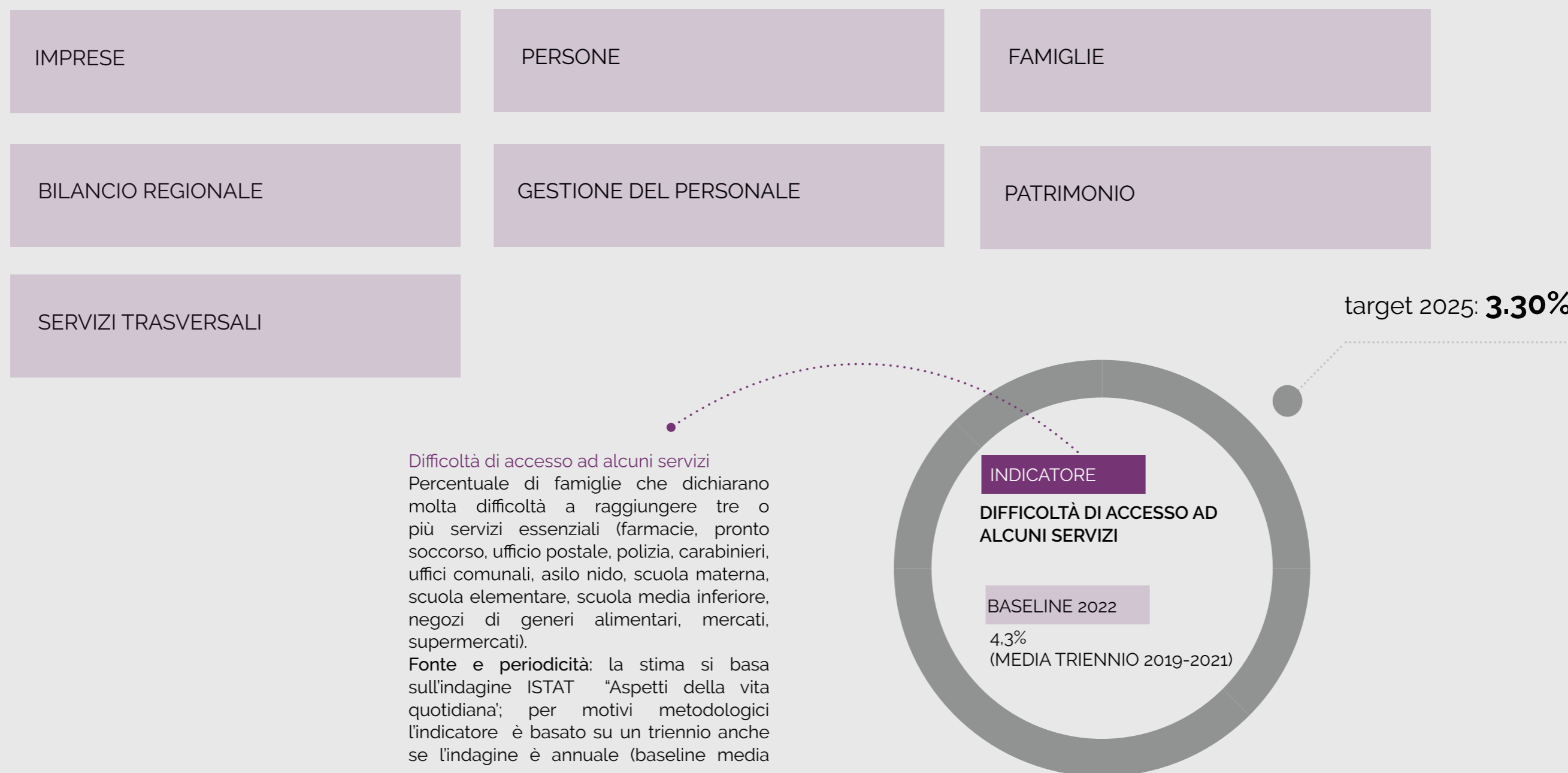
Punti e sportelli digitali attivi sul territorio per la facilitazione digitale dei cittadini attraverso l'azione 1.7.2 del PNRR

Struttura valutata DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese




Migliorare l'amministrazione della Regione per lo sviluppo e il benessere delle comunità

ASSESSORATI COINVOLTI: Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Programmazione territoriale Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Politiche per la salute

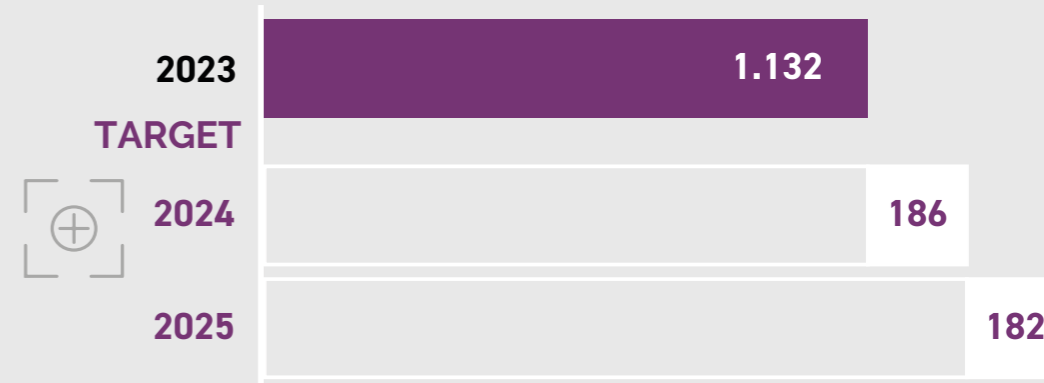


INDICATORI

Assumere a tempo indeterminato e formare 1500 dipendenti dal 2020 al 2025

 **Target 2023:** 1.132 assunzioni

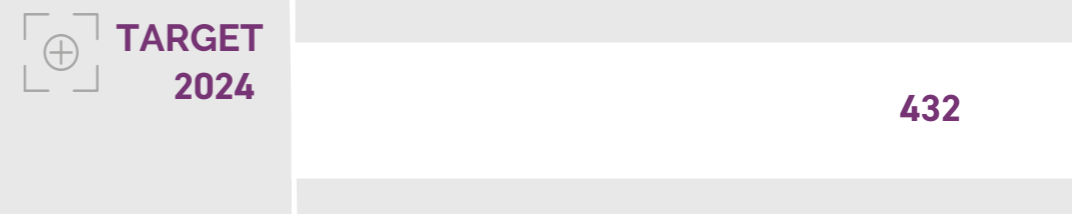
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Sostenere il ricambio generazionale con nuove assunzioni e progressioni di carriera, superando il precariato e proseguendo il processo di onboarding per garantire il trasferimento di competenze

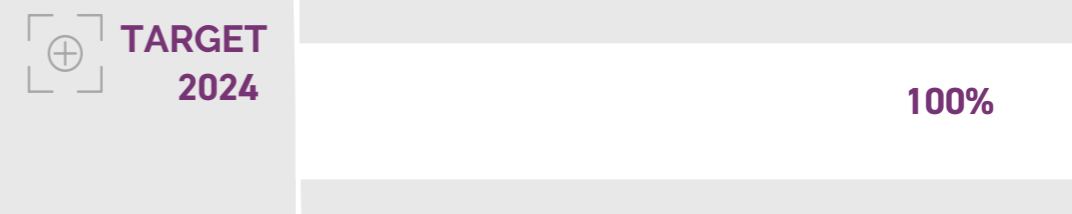
Effettuare le progressioni tra aree

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



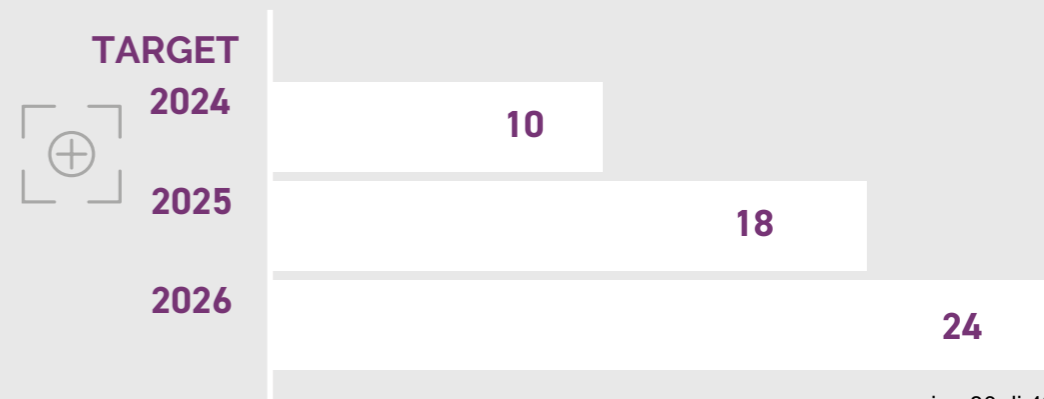
Adozione nuovo osservatorio professionale e adozione del piano di sviluppo competenze certificate

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Ore annuali di formazione per dipendente

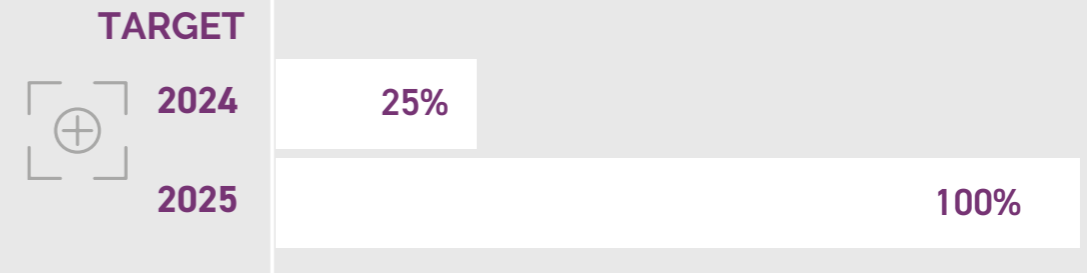
Struttura valutata tutte le Direzioni Generali



INDICATORI

Certificazione ISO per promuovere parità , diversità e inclusione

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

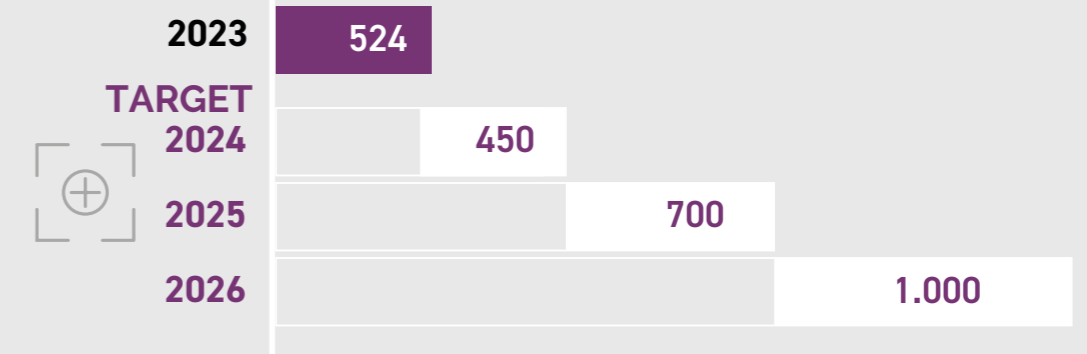


Numero di postazioni sulle quali si applica la rotazione delle postazioni*

Baseline 2023: 524 postazioni a rotazione attive

*nuove postazioni a rotazione/numero dipendenti = 80%

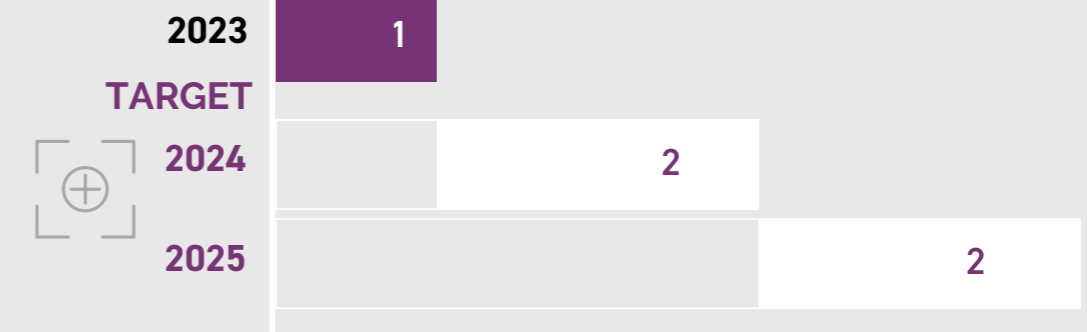
Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e altre Direzioni e Agenzie coinvolte annualmente



Incrementare il benessere aziendale adeguando gli spazi di lavoro e di ristoro alle nuove modalità di lavoro smart prenotabili con app Dappertutto

Integrazione di nuove funzionalità per i dipendenti nell'app dAPPERtutto

Baseline 2023: 1

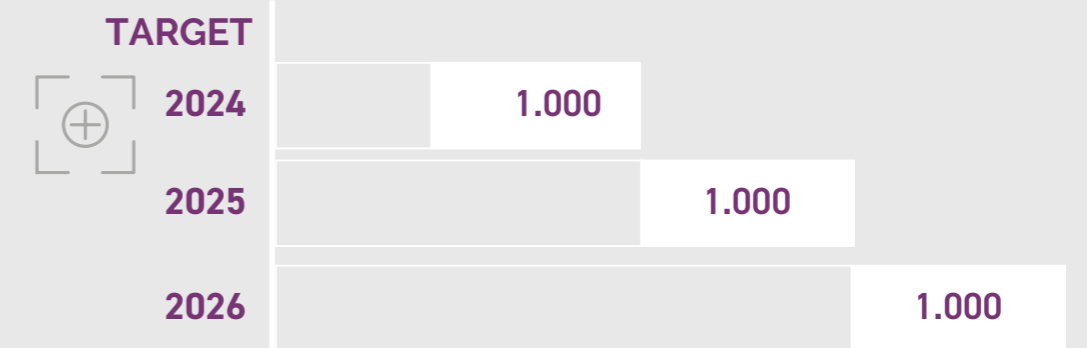


Nuovo indicatore

Numero degli utenti regionali che utilizzano l'applicazione


Baseline 2023: 480

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



INDICATORI

Costi di funzionamento degli spazi di lavoro (euro)

 **Baseline 2022:** 40.797.035€ - costi relativi al 2022*

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET *

 2024	39.600.000 euro
2025	39.300.000 euro
2026	39.000.000 euro

* Costo complessivo attualizzato al 2019, al netto dei fattori inflattivi e degli effetti dello shock energetico, certificato dal Controllo di Gestione dell'Ente

Riduzione dei costi di maintenance riorganizzando le sedi di lavoro e gli spazi in logica smart e dismettendo le sedi previste dal Piano di Razionalizzazione


Nuovi indicatori

Partecipazione attiva, con approccio problem solving, alla progettazione delle soluzioni logistiche proposte dalla DG REII

Strutture valutate

2024 Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
DG Cura della Persona, Salute e Welfare

2025 Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile
DG Cura del territorio e dell'ambiente
DG Agricoltura, caccia e pesca


 TARGET	
2024	100%
2025	100%

Approvazione delle soluzioni logistiche e del piano operativo dei traslochi

Strutture valutate

2024 DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
DG Cura della Persona, Salute e Welfare
Agenzia Regionale Ricostruzioni

2025 DG Cura del territorio e dell'ambiente
DG Agricoltura, caccia e pesca
Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile

 TARGET	
2024	100%
2025	100%

Concorrere alla definizione delle politiche nazionali in materia economica e finanziaria di interesse per le Regioni

INDICATORI

Accordo Stato/Regioni in materia di bilancio e di finanza pubblica


Struttura valutata DG Politiche Finanziarie

 **Baseline:** Accordo Stato-Regioni
16 ottobre 2023 (Legge di Bilancio 2024)
14 dicembre 2022 (Legge di Bilancio 2023)


Nuovo indicatore

Finanziamento statale

Struttura valutata DG Politiche Finanziarie

 **Baseline**
1,5 mld (rendiconto 2023)
1,5 mld (rendiconto 2022)
1,4 mld (rendiconto 2021)


TARGET	
 2024	1
2025	1
2026	1


TARGET	
 2024	1,5 Mld
2025	1,5 Mld
2026	1,5 Mld

Garantire l'equilibrio di bilancio favorendo l'equità fiscale, la realizzazione degli investimenti e la coesione sociale

INDICATORE

Bilancio regionale di competenza in equilibrio (Saldo D2 - allegato 10 del D. Lgs. 118/2011) validato ai fini degli obiettivi di finanza pubblica

 **Target 2023:** saldo positivo
Baseline
138 mln (rendiconto 2023)
124 mln (rendiconto 2022)
81 mln (rendiconto 2021)

2023	saldo positivo
TARGET	
 2024	saldo positivo
2025	saldo positivo
2026	saldo positivo

INDICATORI

Nuovi indicatori

Aliquota dell'addizionale regionale all'IRPEF: progressiva e su 4 scaglioni di reddito (Stato: progressiva su 3 scaglioni - anno 2024)

Baseline	Reddito	aliquota regionale
	da 0 a 15 mila euro	0,10%
	da 15 a 28 mila euro	0,70%
	da 28 a 50 mila euro	0,80%
	oltre 50 mila euro	1,04%

TARGET



2024

progressività e scaglioni invariati

2025

progressività e scaglioni invariati

2026

progressività e scaglioni invariati

Garantire l'equilibrio di bilancio favorendo l'equità fiscale, la realizzazione degli investimenti e la coesione sociale

Fondo investimenti RSO (L. 145/2018 art. 1 c. 134 e segg.)

Baseline
36,12 mln (anno 2023)
37,02 mln (anno 2022)
11,49 mln (anno 2021)

TARGET



2024

44,63 Mln

2025

10,59 Mln

2026

22,08 Mln

% della spesa dedicata alle politiche sociali e sanitarie (missione 12 e 13 del D. Lgs. 118/2011)

Baseline
72,77% (rendiconto 2023)
71,31% (rendiconto 2022)
71,41% (rendiconto 2021)

TARGET



2024

73%

2025

73%

2026

73%

Adeguare le politiche di bilancio alle norme straordinarie di origine statale e/o comunitaria

INDICATORE


Tempo medio per adeguare il bilancio regionale alle richieste di iscrizione delle risorse straordinarie (giorni)

Struttura valutata DG Politiche Finanziarie

TARGET	
2024	30 giorni
2025	30 giorni
2026	30 giorni

INDICATORI


Grado di realizzazione delle entrate finali

 **Target 2023:** >80%
Baseline: 94,7% (rendiconto 2022)

2023	96,9%
TARGET	
2024	>90%
2025	>90%
2026	>90%

Realizzare le entrate e le spese programmate

Grado di realizzazione delle spese finali

 **Target 2023:** >80%
Baseline: 86% (rendiconto 2022)

2023	88,7%
TARGET	
2024	>80%
2025	>80%
2026	>80%

Struttura valutata: tutte le Direzioni Generali

Invarianza della politica tributaria regionale

INDICATORI

Aliquote dell'addizionale regionale all'IRPEF (persone fisiche)

⊕ Baseline: aliquote invariate

Aliquote dell'IRAP (imprese)

⊕ Baseline: aliquote invariate

Struttura valutata: DG Politiche Finanziarie

TARGET	
2024	aliquote invariate
2025	aliquote invariate
2026	aliquote invariate

TARGET	
2024	aliquote invariate
2025	aliquote invariate
2026	aliquote invariate

Favorire la riduzione dell'indebitamento

INDICATORE

Debito pro capite (euro)

Struttura valutata: DG Politiche Finanziarie

⊕ Baseline: 92,03 euro - anno 2022

TARGET	
2024	80 euro
2025	75 euro
2026	70 euro

Rispettare i tempi di pagamento

INDICATORI

Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali (giorni)

Struttura valutata: tutte le Direzioni Generali

TARGET	
2024	30 giorni
2025	30 giorni
2026	30 giorni

Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) (giorni)

Struttura valutata: DG Cura della Persona, Salute e Welfare

TARGET	
2024	60 giorni
2025	60 giorni
2026	60 giorni

Implementazione del nuovo Modello di governance delle partecipate

INDICATORE

Implementazione del nuovo Modello di governance delle partecipate

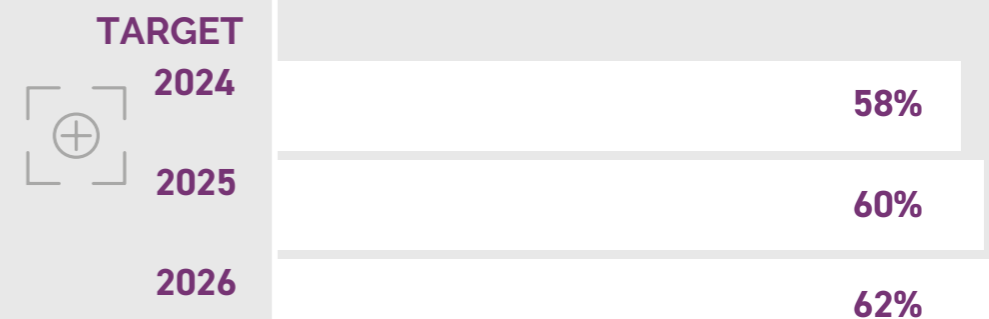
Struttura valutata: DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e tutte le Direzioni Generali

TARGET	
2024	100%
2025	100%

INDICATORI

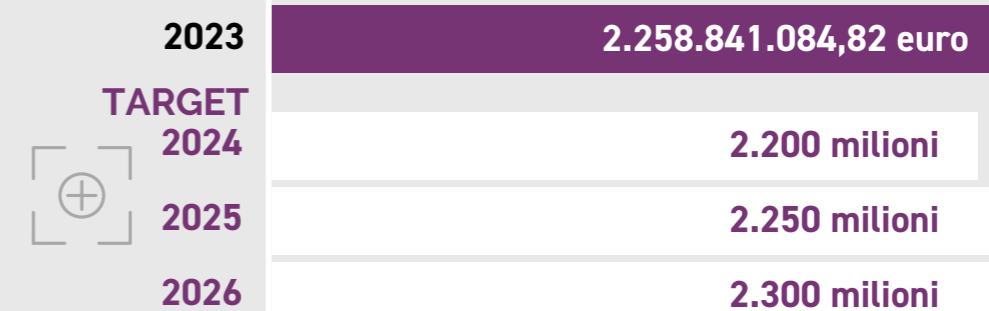
Sostenere ed ampliare il sistema regionale degli acquisti pubblici sviluppando le competenze professionali e gli strumenti di digitalizzazione messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna agli Enti del territorio

Percentuale della spesa per beni e servizi in sanità gestito a livello regionale



Valore della spesa gestita a livello regionale (euro)

Target 2023: 1.820 milioni €
Baseline 2022: 1.750 milioni €



Struttura valutata: Intercent-ER

INDICATORI

Supportare la trasformazione digitale tramite utilizzo di tecnologie avanzate

Realizzazione di casi d'uso che prevedono analisi di grandi quantità di dati in ambiti d'interesse istituzionale (es. sanità, ambiente e mobilità) mediante utilizzo della macchina di super calcolo MarghERita



Sperimentazione di funzionalità di intelligenza artificiale nell'ambito della gestione documentale e delle rilevazioni turistiche per la semplificazione della gestione amministrativa

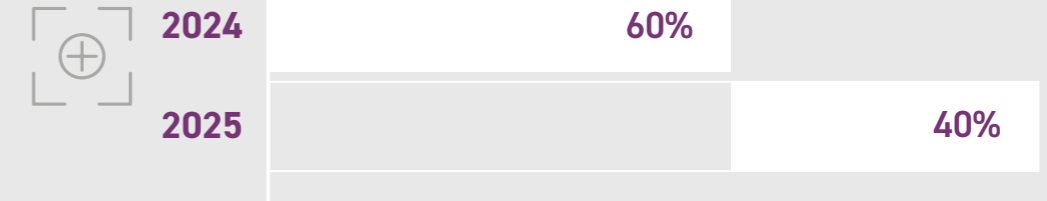


Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

INDICATORI

Realizzazione di una rete di posizionamento di alta qualità sul territorio regionale e prima applicazione per l'agricoltura di precisione

TARGET

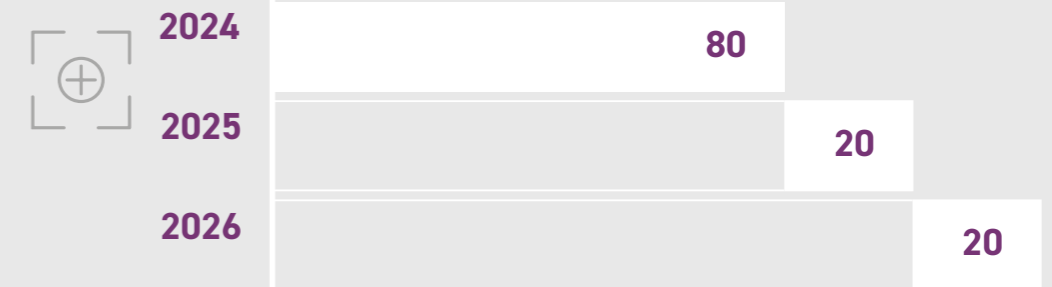


Supportare la trasformazione digitale tramite utilizzo di tecnologie avanzate

Enti del territorio che hanno svolto l'analisi del proprio livello di sicurezza per l'utilizzo dei servizi offerti dal CSIRT (Computer Security Incident Response Team) regionale

Baseline 2023: 0

TARGET



Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

INDICATORI

Realizzazione modelli di simulazione

Baseline 2023: 0

TARGET 2024



Modello di microsimulazione socio-economico - "Amartya"

Progettazione dei raccordi con la programmazione strategica

Baseline 2023: 0%

TARGET 2024




Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Consolidare il modello di misurazione dell'impatto dello smart working su mobilità, spazi e risorse a supporto delle decisioni strategiche


INDICATORE

Sviluppo del cruscotto di monitoraggio e consolidamento di nuove funzionalità di analisi

 **Baseline 2023:** Prima versione del cruscotto di monitoraggio

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET

 2024	2
2025	2


Qualificazione della Regione Emilia-Romagna come stazione appaltante

INDICATORE

Qualificazione della Struttura Organizzativa Stabile a livello 1 nel 2024, erogazione della formazione specialistica al 100% dei membri della SOS entro il 2025 e rinnovo della qualificazione della RER nel 2026

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET

 2024	100%
2025	100%
2026	100%

Supporto al processo di gestione delle Elezioni Regionali

INDICATORE

Garantire gli acquisti necessari per lo svolgimento delle elezioni regionali, rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dai Comuni e trasferimento dei fondi a consuntivo finale

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

TARGET

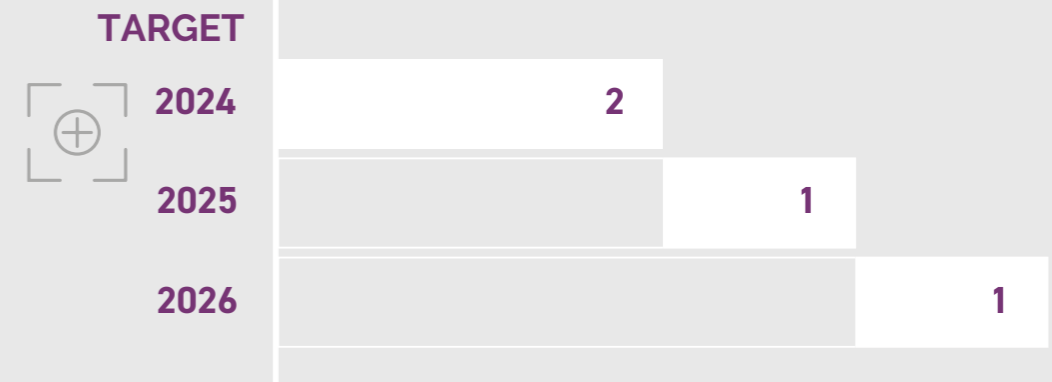
 2024	100%
2025	100%

Ampliare e favorire la comunicazione al vasto pubblico delle performance dell'Ente negli ambiti della collettività, delle persone e dell'organizzazione

INDICATORE

Realizzare e pubblicare widget sulle performance dell'Ente

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

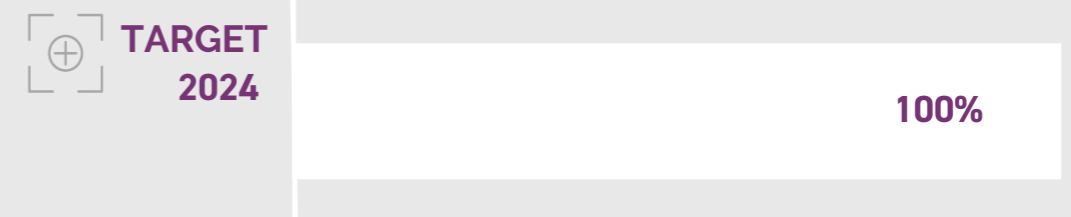


Controllo strategico di Legislatura

INDICATORE

Rapporto di controllo strategico di Legislatura 2020 - 2024

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



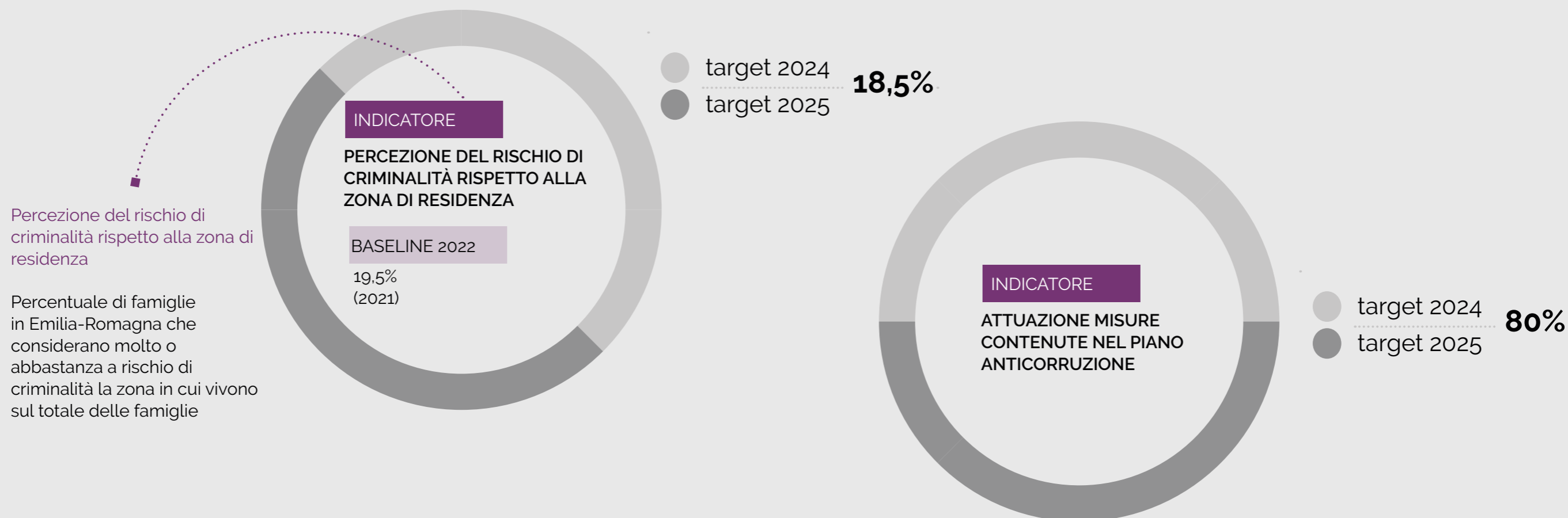
Sostenere la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la legalità

ASSESSORATI COINVOLTI: Presidenza Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue

SICUREZZA URBANA

CONTRASTO CRIMINE ORGANIZZATO


AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

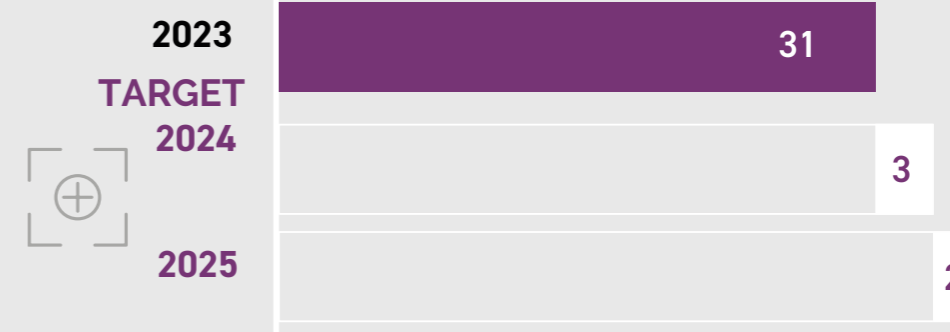


Recuperare i beni immobili confiscati in via definitiva alla criminalità in Emilia-Romagna e assegnati agli enti locali del territorio regionale per un utilizzo sociale e/o istituzionale degli stessi

INDICATORE

Numero di beni recuperati destinati agli enti locali del territorio dall'inizio della legislatura rispetto al totale complessivo dei beni confiscati destinati agli enti locali del territorio


 **Target 2023:** +3
Baseline 2022 22 dall'inizio della legislatura

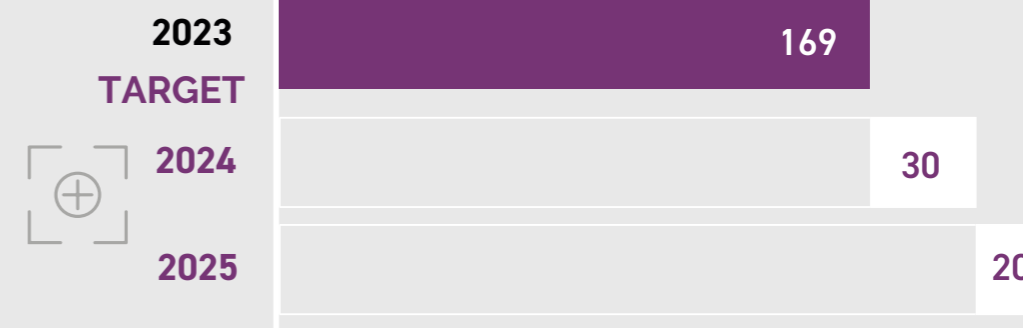


Promuovere la cultura della legalità nel tessuto economico e sociale del territorio regionale

INDICATORE

Azioni e relativo monitoraggio dei talenti ad elevata specializzazione intercettati per la formazione, attrazione e permanenza

 **Target 2023:** +30
Baseline 2022 124 dall'inizio della legislatura

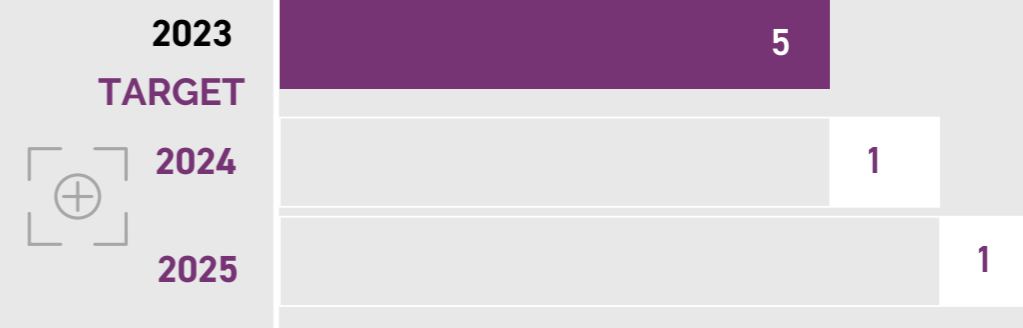


Istituire nel territorio regionale una rete di soggetti qualificati per l'analisi e il monitoraggio di fenomeni riguardanti l'illegalità e la criminalità nei diversi territori della regione

INDICATORI

Numero di osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità istituiti all'interno di ciascuna provincia del territorio regionale

 **Target 2023:** 5
Baseline 2022: 4



Incrementare nel triennio 2024-2026 la formazione in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Regione e degli Enti aderenti alla RIT* ai fini della promozione del valore pubblico territoriale

*Rete per l'Integrità e la Trasparenza

INDICATORE

Incremento del numero dei dipendenti della RIT coinvolti in iniziative formative/informative, anche con l'ausilio della piattaforma regionale SELF e di altri strumenti informatici, con impatto sull'imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e riflessi sulla diffusione della cultura, della pratica e della legalità nel territorio regionale

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
(RPCT -responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza)

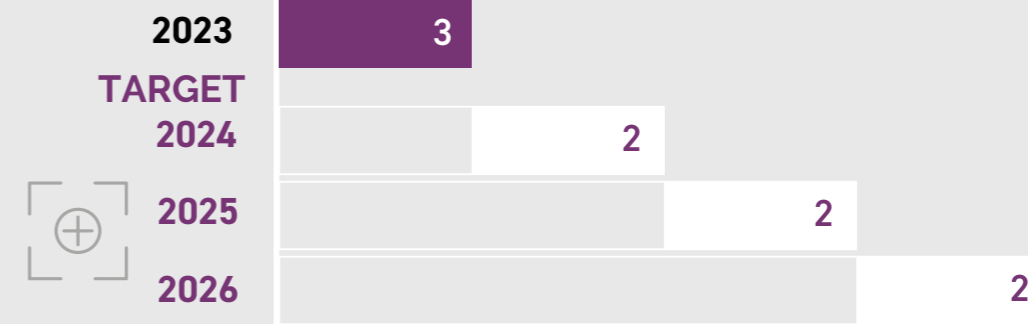
Target 2023: + 500 dipendenti degli Enti aderenti alla RIT coinvolti in iniziative formative/informative
Baseline 2022 18.573 dipendenti degli Enti aderenti alla RIT formati con iniziative regionali al 31/12/2022
(fonte: dati Settore Sviluppo R.U., organizzazione e comunicazione di servizio)



INDICATORI

Incremento del numero di pratiche condivise con gli Enti aderenti alla RIT* [Contributo all'indicatore "Numero di partecipanti alla Comunità di pratiche partecipative: periodo 2020-2025" del target goal 16 della Strategia RER Agenda 2030]

Target 2023: Condivisione di almeno n. 2 buone pratiche con gli Enti aderenti alla RIT

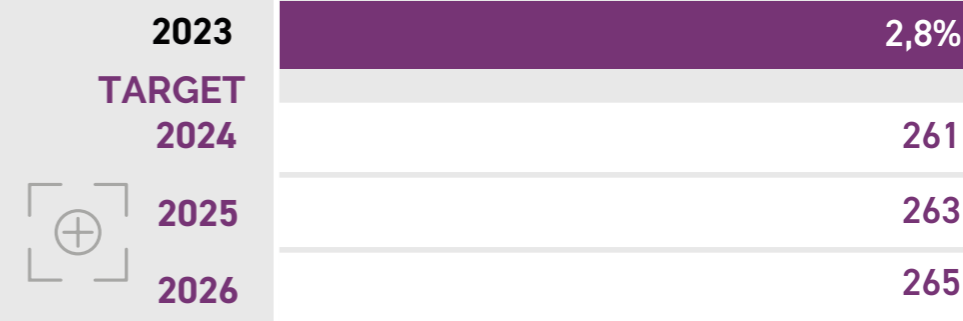


Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche nel triennio 2024-2026, con particolare riferimento alla ulteriore valorizzazione delle iniziative della Rete per l'integrità e la trasparenza

Incremento degli Enti aderenti alla RIT

[Contributo all'indicatore "Numero di partecipanti alla Comunità di pratiche partecipative: periodo 2020-2025" del target goal 16 della Strategia RER Agenda 2030]

Target 2023: + 2% numero Enti aderenti
Baseline 2022 n. 252 Enti aderenti alla RIT al 31/12/2022
(Fonte: dati RPCT di Giunta regionale)



Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
(RPCT -responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza)

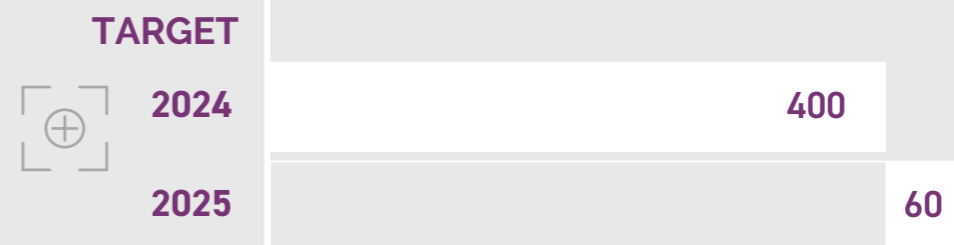
Ricostruire e accompagnare i territori post alluvione

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico Turismo, commercio - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Ambiente, Difesa del suolo e della costa, Protezione civile Mobilità e trasporti, infrastrutture Politiche abitative Personale Scuola, università, ricerca, agenda digitale Cultura e paesaggio

INDICATORI

Numero di aziende sostenute per il ripristino del potenziale produttivo danneggiato da alluvione e frane

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca



Sostenere le imprese del settore agricolo e agroalimentare colpite da alluvione e frane

Nuovo indicatore

Concedere almeno il 75% delle risorse richieste e risultate ammissibili per danni alle strutture aziendali, alle infrastrutture interaziendali e alle produzioni zootecniche

Struttura valutata DG Agricoltura, caccia e pesca

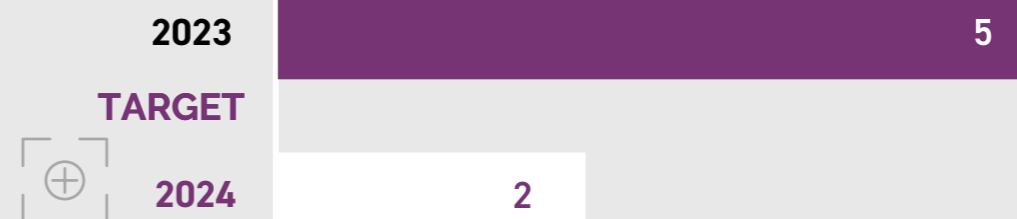


INDICATORI

Predisposizione dei Piani degli interventi urgenti OCDPC 992/2023 entro il 31 dicembre 2024

Target 2023: 3

Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile



Attuare le misure emergenziali per la gestione degli eventi di maggio 2023

Conclusione del processo di liquidazione delle prime misure di immediato sostegno OCDPC 999/2023

Baseline 2023: 29%

Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile



INDICATORI

Gestione di materiali e rifiuti (tonnellate)

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

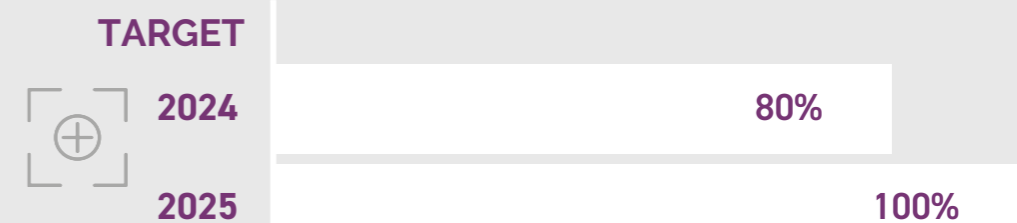


INDICATORE

Percentuale di realizzazione degli interventi sul Servizio Idrico Integrato mappati nelle ordinanze della gestione commissariale per la ricostruzione identificati come somme urgenze e messa in sicurezza

Baseline 2023: 0%

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

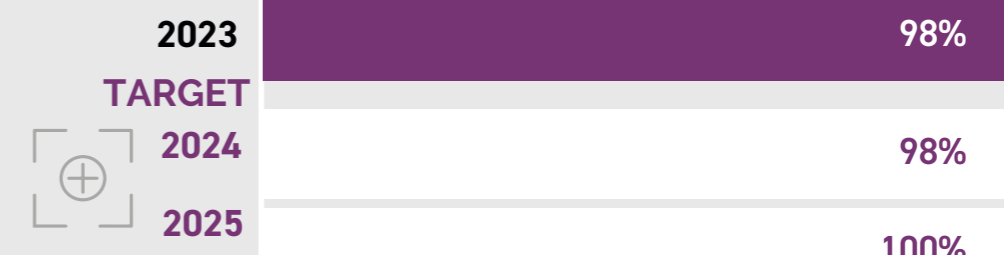


INDICATORI

Rifunzionalizzazione **rete ferroviaria**

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

Target 2023: 100% entro settembre



Rifunzionalizzazione **collegamenti viari** (autostradali, statali, provinciali)

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

Target 2023: 80% entro dicembre



Attuare le misure emergenziali per la gestione degli eventi di maggio 2023

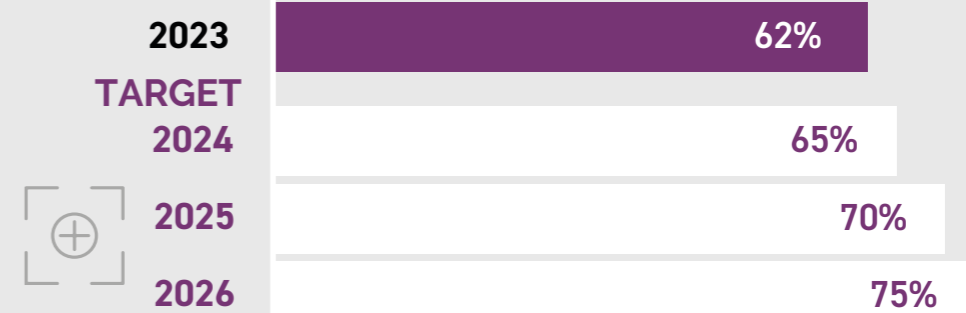
Gestire fase emergenziale per il ripristino delle condizioni ante evento alluvionale maggio 2023 - viabilità stradale e rete ferroviaria

INDICATORE

Rifunzionalizzazione **collegamenti viari comunali**

Struttura valutata DG Cura del territorio e dell'ambiente

 **Target 2023:** 60% entro dicembre



Gestire fase emergenziale per il ripristino delle condizioni ante evento alluvionale maggio 2023 - viabilità stradale e rete ferroviaria

INDICATORE

Assumere 97 unità di personale al servizio della ricostruzione entro il 31/12/2024

Struttura valutata DG Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



Supportare il potenziamento degli organici per le ricostruzioni

INDICATORI

Completamento interventi di somma urgenza inseriti nell'ordinanza 6/2023 del Commissario Straordinario alla ricostruzione nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche

 **Baseline 2023:** 40%

Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile



Ripristino delle condizioni del reticolo idrografico di competenza dell'ARSTPC ante evento alluvionale maggio 2023

INDICATORI

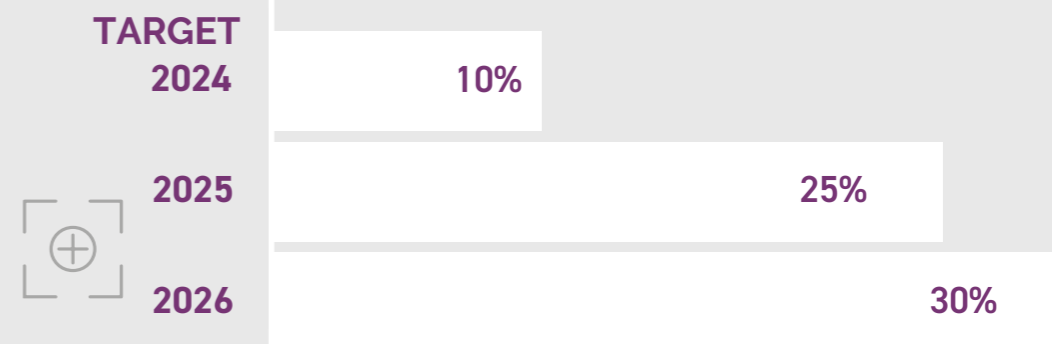
Avvio interventi urgenti inseriti nell'ordinanza 8/2023 del Commissario Straordinario alla ricostruzione nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche

⊕ Baseline 2023: 10%



Concorso alla definizione del quadro esigenziale e implementazione dei piani speciali per il miglioramento dell'assetto idraulico

⊕ Baseline 2023: 0%

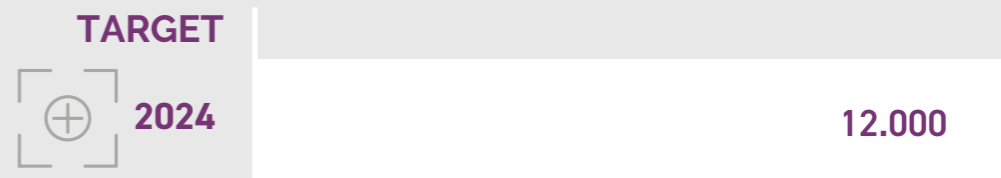


Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile

INDICATORE

Campagna informativa sulla programmazione e lo stato di avanzamento degli interventi di ARSTPC tramite il sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna. (Visualizzazioni)

⊕ Baseline 2023: 1.200 visualizzazioni



Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile

INDICATORI

Coordinamento delle attività delle strutture regionali competenti ai fini dell'espressione dell'intesa sulle ordinanze del Commissario straordinario



Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni

Ripristino delle condizioni del reticolo idrografico di competenza dell'ARSTPC ante evento alluvionale maggio 2023

Aumento della resilienza delle comunità interessate dagli eventi di maggio 2023 attraverso percorsi di partecipazione con le amministrazioni locali

Coordinamento a livello regionale delle misure per la governance della ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023

INDICATORI

Coordinamento delle proposte di aggiornamento normativo e semplificazione (emendamenti) comprensive dei emendamenti su norme primarie che contengono a vario titolo articoli riferibili ai temi della ricostruzione

TARGET	
 2024	100%

Assistenza alla formulazione delle convenzioni fra i soggetti attuatori e le stazioni appaltanti ausiliarie. Verifica atti tipo entro ottobre

TARGET	
 2024	100%


Coordinamento del personale assegnato ai territori con ordinanza Commissario n. 18/2024 con presentazione dei rendiconti trimestrali

TARGET	
 2024	4
2025	4
2026	4

Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni

INDICATORE

Coordinamento della ricognizione dei fabbisogni necessari alla definizione del quadro esigenziale ai fini della redazione dei programmi speciali e degli altri atti commissariali. Stima dei danni entro giugno. Approvazione piani speciali entro settembre

TARGET	
 2024	

Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni

Coordinamento a livello regionale delle misure per la governance della ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023

Accompagnare le diverse misure per la ricostruzione pubblica nelle aree colpite dall'alluvione di maggio 2023

INDICATORI

Assistenza alle procedure d'appalto ed espropriative. Predisposizione di atti tipo entro l'anno.



Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni

Nuovo indicatore

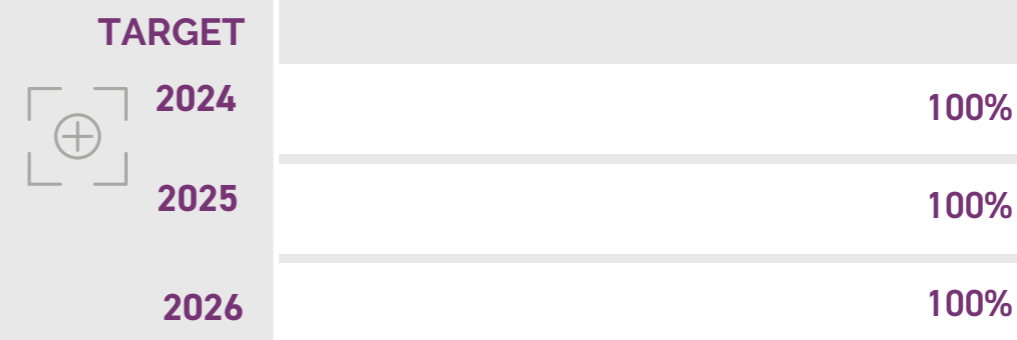
Istituzione, nell'ambito del Mercato elettronico, di un elenco di operatori economici qualificati per prestazioni di lavori



Struttura valutata Intercent-ER

INDICATORE

Attività quale Soggetto attuatore Piattaforma SFINGE ed aggiornamenti conseguenti. Aggiornamento generale ed adeguamenti conseguenti della piattaforma entro giugno a seguito disposizioni legge di bilancio



Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni - DG Conoscenza, ricerca, lavoro, imprese

Accompagnare le diverse misure per la ricostruzione pubblica nelle aree colpite dall'alluvione di maggio 2023

Accompagnare le diverse misure per la ricostruzione privata nelle aree colpite dall'alluvione di maggio 2023

INDICATORI

Supporto ai Comuni ed alle Unioni di Comuni per l'attuazione delle Ordinanze Commissariali n. 11/2023 e 14/2023. Costituzione tavoli tecnici a supporto degli enti locali entro il mese di novembre



Struttura valutata: Agenzia regionale ricostruzioni - DG Conoscenza, ricerca, lavoro, imprese

Assistenza al Commissario per l'aggiornamento delle Ordinanze e la semplificazione delle procedure al fine dell'emanazione ordinanza del credito di imposta entro due mesi successivi all'emanazione del decreto autorizzatorio da parte del MEF



Struttura valutata Agenzia regionale ricostruzioni - DG Conoscenza, ricerca, lavoro, imprese - DG Agricoltura, caccia e pesca

INDICATORE

Predisposizione dei Piani degli interventi urgenti OCDPC 1042/2023 entro il 18 ottobre 2024

Struttura valutata Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile



Accompagnare le diverse misure per la ricostruzione privata nelle aree colpite dall'alluvione di maggio 2023

Attuare le misure emergenziali per la gestione dell'evento sismico del 18 settembre 2023 che ha colpito aree già alluvionate a maggio 2023

INDICATORI

Disciplina delle prime misure di immediato sostegno OCDPC 1042/2023

Struttura valutata: Agenzia regionale ricostruzioni



Attuare le misure emergenziali per la gestione dell'evento sismico del 18 settembre 2023 che ha colpito aree già alluvionate a maggio 2023

Ricognizione del fabbisogno complessivo dei territori colpiti OCDPC 1042/2023

Struttura valutata: Agenzia regionale ricostruzioni - Agenzia Regionale Sicurezza territoriale e Protezione Civile



Supporto fattivo ed operativo ai territori colpiti con redazione bandi specifici

Struttura valutata: Agenzia regionale ricostruzioni



Performance

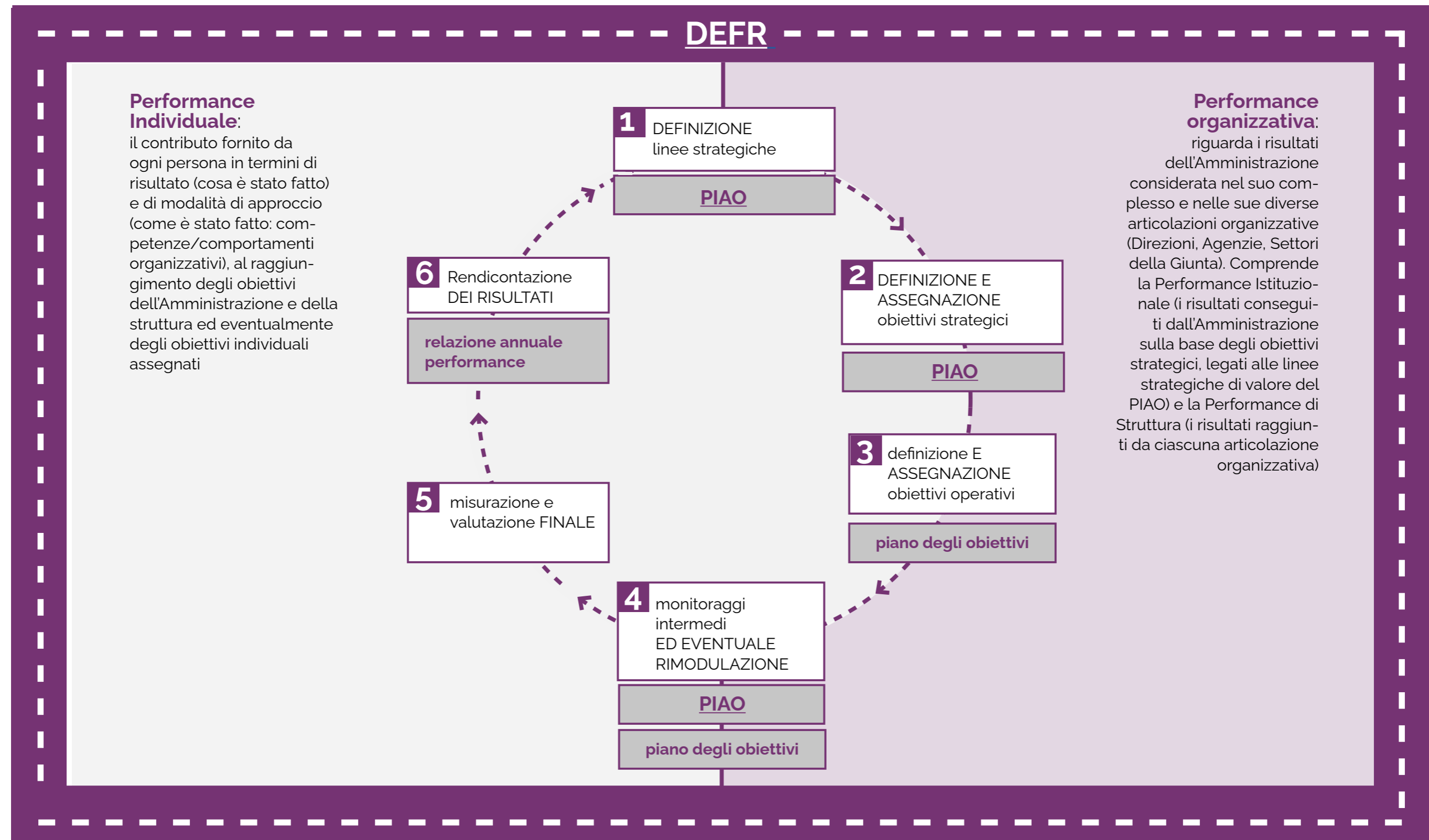
Il Sistema di misurazione e valutazione della Regione Emilia-Romagna (SMiVaP), approvato nel 2023, rappresenta lo strumento metodologico per la gestione del ciclo della performance, garantisce la compliance normativa (D.Lgs. 150/2009, D.L. 80/2021...) e assicura la connessione tra i diversi livelli di programmazione. In questo contesto, come definito nelle pagine precedenti, dalle linee strategiche derivano direttamente gli obiettivi strategici attribuiti, in termini di responsabilità, alle Direzioni Generali e Agenzie da cui discendono i piani degli obiettivi delle strutture regionali a cui si rimanda per ogni dettaglio.

Accanto a questi obiettivi strategici, sono di seguito esplicitati gli obiettivi di trasformazione digitale che, in quanto leva trasversale di cambiamento, supportano la messa in opera degli obiettivi dell'ente, rafforzandone la capacità di apprendimento dell'ambiente turbolento che ha intorno. Apprendimento organizzativo che contribuisce all'innovazione, potenziando gli strumenti, i processi e l'approccio al servizio al fine di generare semplificazione, cambiamento quale predisposizione collettiva.

Infine, fanno parte di questa sezione, gli obiettivi connessi alla parità e all'equilibrio di genere.

Dalle linee strategiche di valore agli obiettivi operativi.

Le sei fasi del ciclo della performance allineano tra loro le strategie dell'Ente e gli obiettivi delle strutture, monitorano e controllano il loro andamento e infine danno conto del raggiungimento degli obiettivi a tutti i portatori di interesse.



Fissati gli obiettivi di valore pubblico e strategici come descritti nella Sezione Valore Pubblico, la performance della Regione Emilia-Romagna si articola in due dimensioni principali:

- la performance organizzativa
- la performance individuale.

La **Performance Organizzativa** si articola in **Performance Istituzionale** e **Performance di Struttura** (Direzione, Agenzia, Settore).

La **Performance Organizzativa Istituzionale** è rappresentata dai risultati conseguiti dall'Amministrazione nel suo complesso, in riferimento a tutti gli obiettivi strategici, che discendono dalle linee strategiche definite nella sezione Valore Pubblico, ed è misurata annualmente attraverso relativi indicatori e target. E' rappresentata inoltre dal conseguimento, a livello di Ente, delle misure anticorruzione e dal grado di rispetto, a livello di Ente, degli obiettivi di trasparenza previsti nella Sezione Anticorruzione.

Tra gli obiettivi strategici di performance organizzativa nel 2024 è stato inserito l'obiettivo relativo alla riduzione dei tempi di pagamento della fatture commerciali, sul quale si pone una particolare attenzione. Infatti, la Legge 21 aprile 2023, n. 41 che ha convertito, con modificazioni, il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 ha introdotto quanto segue: *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento."*

La Performance Organizzativa di Direzione/Agenzia è costituita

- dagli **obiettivi strategici** definiti nella Sezione Valore Pubblico, individuati da ciascun Direttore, in accordo con l'OIV-RER, e a cui la Direzione/Agenzia contribuisce direttamente, misurati annualmente;
- dal conseguimento, a livello di Direzione, delle misure anticorruzione e dal grado di rispetto, a livello di Direzione, degli obiettivi trasparenza previsti dalla Sezione Anticorruzione del PIAO;

La Performance Organizzativa di Staff Direzione/Staff Agenzia e Settori è costituita

- dagli **obiettivi operativi** del Piano degli Obiettivi primariamente collegati agli obiettivi strategici, individuati da ciascun Direttore;
- dal conseguimento, a livello di Settore, delle misure anticorruzione e dal grado di rispetto, a livello di Settore, degli obiettivi trasparenza, previsti dalla Sezione Anticorruzione del PIAO.

Gli obiettivi devono essere specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti, temporizzati (SMART).

Per ciascun obiettivo sono indicati uno o più indicatori opportunamente individuati per la loro misurazione.

Per ciascun indicatore è specificato:

- il valore attuale (baseline), ove rilevabile;
- il target atteso;
- la fonte dei dati.
-

Gli indicatori possono essere:

- di efficienza, intesa come rapporto tra le risorse utilizzate (input) e il prodotto realizzato (output);
- di efficacia, interna intesa come rapporto tra prodotti (output) e obiettivi fissati e
- di efficacia, esterna intesa come rapporto tra prodotti (output) e risultati (outcome), cioè come adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli stakeholder.

L'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa avviene a cascata, a partire **dagli obiettivi strategici triennali**, nell'ambito delle linee strategiche di valore pubblico (**Sezione Valore Pubblico PIAO**), attraverso un articolato processo di negoziazione che vede il coinvolgimento dell'Assessore al personale, degli altri Assessori, del Capo di Gabinetto, dei Direttori Generali e dei Direttori di Agenzia fino **agli obiettivi operativi annuali (Piani degli obiettivi)** che sviluppano Obiettivi Strategici di Direzione/Agenzia oppure Obiettivi propri del settore.

Tale logica garantisce l'allineamento tra le strategie dell'Ente e gli obiettivi delle strutture.

La **Performance Individuale** è definita come il contributo fornito da ciascun dipendente, in termini di risultato (cosa è stato fatto) e di modalità di approccio (come è stato fatto: competenze/comportamenti organizzativi), al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e della struttura ed eventualmente degli obiettivi individuali assegnati.

La **performance individuale** è costituita, a seconda del ruolo ricoperto, da:

- obiettivi di Performance Organizzativa Istituzionale (Direttori generali e Direttori di Agenzia, Dirigenti di Settore e Dirigenti d'Area di lavoro)
- obiettivi di Performance Organizzativa di Struttura sovraordinata (Dirigenti di Settore e Dirigenti d'Area di lavoro)
- obiettivi di Performance Organizzativa di Struttura di diretta responsabilità o di appartenenza (Direttori generali e Direttori di Agenzia, Dirigenti di Settore e Dirigenti d'Area di lavoro, Personale delle Aree, compresi i funzionari con incarico di Elevata Qualificazione)
- obiettivi individuali (Dirigenti d'Area di lavoro e funzionari con incarico di Elevata Qualificazione)
- competenze/comportamenti organizzativi (Dirigenti di Settore e Dirigenti d'Area di lavoro, Personale delle Aree, comprese le EQ)
- obiettivi finalizzato a valorizzare la capacità dei valutatori di differenziare le valutazioni (Direttori generali e Direttori di Agenzia, Dirigenti di Settore e Dirigenti d'Area di lavoro)

Fondamentale, in tutto il ciclo della Performance, il ruolo rivestito dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV-RER), chiamato ad esprimersi in tutte le fasi del processo, a partire dalla programmazione degli obiettivi strategici, proseguendo poi sul monitoraggio e, infine, in fase di rendicontazione degli obiettivi raggiunti. In particolare, svolge un presidio sull'intero sistema di valutazione e un audit sull'uniformità del *challenging* degli obiettivi di performance, attraverso un audit con tutte le Direzioni Generali ed esprime raccomandazioni o chiede correttivi se necessario.

Il Sistema di Misurazione a Valutazione delle Performance (SMiVAP)

La Regione Emilia-Romagna ha avviato da più di 10 anni un percorso di allineamento tra sistema di programmazione e sistema di valutazione, legando le performance individuali del personale Dirigente e del comparto alla programmazione.

Ma lo scorso anno, alla luce delle premesse e del PIAO, la Regione Emilia-Romagna è stata chiamata ad effettuare il ridisegno e l'implementazione degli strumenti di programmazione e controllo e il progressivo adattamento dei modelli di misurazione e valutazione della performance al mutato contesto ambientale. Nel 2023, con Delibera di Giunta n. 822 è stato adottato e avviato un *nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance omogeneo per ogni figura professionale dell'ente e integrato con gli obiettivi del PIAO e gli obiettivi operativi di ogni struttura regionale*.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance¹ (d'ora in poi "SMiVaP") formalizza il quadro coerente ed esaustivo degli scopi, delle metodologie, delle modalità, delle azioni e la responsabilità dei soggetti e/o delle strutture coinvolte nel processo per consentire all'Ente di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale. Non si tratta pertanto di un mero adempimento, ma di un sistema che, assicurando il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance, **supporta la strategia e l'organizzazione dell'ENTE**.

Il SMiVaP assume come riferimento la struttura organizzativa della Regione Emilia-Romagna (RER) come un insieme di aree di lavoro che governano processi definiti. Tali aree di lavoro sono coordinate, e non gerarchicamente ordinate, in settori. Le aree di lavoro, coerenti nei rispettivi settori, compongono le Direzioni Generali e le Agenzie.

Da un punto di vista strettamente funzionale alle esigenze gestionali della Regione, l'elaborazione del SMiVaP diventa anche l'occasione per:

1. individuare con maggiore chiarezza il *purpose* e gli obiettivi del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance;
2. definire con precisione le aree di misurazione e valutazione della performance;
3. evitare, partendo dalle esperienze e le prassi già maturate, duplicazioni o azioni che aumentino la complessità del Sistema senza incrementarne la funzionalità;
4. comunicare e informare i soggetti interni ed esterni all'Ente con un unico documento tecnico circa le metodologie, le modalità, le azioni, i soggetti e/o le strutture coinvolte nel processo e le campagne di comunicazione adottate;
5. valorizzare il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nelle funzioni di audit sulla qualità della programmazione
6. introdurre sistemi di riparametrazione per garantire uniformità alle valutazioni tra strutture dell'Ente al fine di rimuovere ogni ostacolo allo sviluppo delle carriere dei collaboratori in presenza di mobilità interne e traenti del perimetro regionale e/o in presenza di ruoli specifici non soggetti alla programmazione del PIAO.

In particolare, si propone di contribuire a:

- **tradurre le strategie del vertice politico in obiettivi SMART** (specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti, temporizzati) più significativi e qualificanti per l'Ente;
- valutare la **messa in opera degli obiettivi strategici** di attuazione delle politiche pubbliche;
- modellare e descrivere i **processi decisionali** attuabili per conseguire ciascun obiettivo;
- gestire in maniera più efficace le diverse tipologie di risorse assegnate e i processi organizzativi;
- promuovere **processi di miglioramento delle prestazioni**;
- **valorizzare le competenze professionali**, incoraggiando l'arricchimento dell'esperienza formativa e lavorativa;
- fornire la base di un **sistema incentivante per premiare il merito**, inteso come la capacità, collettiva e individuale, di raggiungere gli obiettivi stessi.

In conformità a quanto disposto dalla norma e in coerenza con le linee guida dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il SMiVaP definisce:

1. i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
2. le modalità e i documenti per la rappresentazione della performance attesa;
3. le modalità e i documenti per il monitoraggio della performance;
4. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema SMiVaP ha come oggetto, con articolazioni e differenziazioni in funzione dei ruoli ricoperti:

la performance organizzativa dell'Ente e delle strutture;

la performance attesa delle seguenti figure professionali, di profilo dirigenziale e non, dell'Amministrazione:

- Direttori Generali;
- Direttori di Agenzia;
- Dirigenti di Settore;
- Dirigenti d'Area di lavoro;
- Funzionari con incarico di elevata qualificazione (EQ);
- Personale delle Aree del comparto (Funzionari senza incarico EQ, Istruttori, Operatori esperti, Operatori).

Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP)

In un'ottica di miglioramento continuo dell'azione amministrativa, nei primi mesi del 2024 si procederà all'aggiornamento del SMiVaP in modo da consentirne l'applicazione già a partire dall'esercizio 2024.

L'aggiornamento è sollecitato, inoltre, anche da:

- la programmazione contenuta nel PIAO 2024-2026;
- la direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023;
- l'analisi e il rilievo di criticità nel primo anno di applicazione e le indicazioni fornite dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- la direttiva n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative;"

Il sistema SMiVaP aggiornato, previo parere vincolante dell'OIV-RER, sarà reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Rischi corruttivi e trasparenza

1) Contenuti della sottosezione

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza":

- contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, integrata con quella dell'antiriciclaggio, e della trasparenza della Giunta regionale sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dalla Giunta, ai sensi della [legge n. 190 del 2012](#) e del [decreto legislativo n. 33 del 2013](#), in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico;
- è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Giunta, in osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo, con la [delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#), nonché degli atti di regolazione generali adottati dalla medesima Autorità ai sensi della citata legge n. 190 del 2012, che ne definiscono il contenuto essenziale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) disciplina, aggiungendovi significato, il sistema di prevenzione della corruzione, dell'antiriciclaggio e della trasparenza, non solo per la convergenza nella parte degli obiettivi strategici di valore pubblico, ma anche in quanto inserisce in modo trasversale in tutti i livelli dell'organizzazione dell'ente la previsione dei comportamenti tipici della buona amministrazione, quali la trasparenza e la prevenzione dei conflitti d'interesse. In questo modo, l'applicazione del sistema della prevenzione della corruzione, con le regole della trasparenza, viene adattata ai soggetti dell'organizzazione regionale, permeandone le attività, al fine di incrementare la cultura della legalità, superando la logica meramente adempimentale.

Il PIAO assorbe il previgente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). A seguito della riorganizzazione complessiva dell'Ente, avviata dal 1 aprile 2022 con le deliberazioni n.324 e n. 325 del 2022 e proseguita con le deliberazioni n. 474 e n. 2319 del 2023, e n.1276 del 2024, la Giunta della Regione Emilia-Romagna ha adottato il primo PIAO 2022-2024 in data 2 novembre 2022 con propria deliberazione n. 1846, dando continuità all'attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione. Successivamente, è stato adottato il PIAO 2023-2025 con la deliberazione di Giunta n. 380 del 13/03/2023, come aggiornata dalle deliberazioni n. 719 del 08/05/2023 e 1097 del 26/06/2023 e il PIAO 2024-2026 con deliberazione di Giunta n.157 del 2024.

Il passaggio alla logica sottesa al nuovo Piano è un'operazione **progressiva**, da attuare per sviluppare il modello costruito negli anni precedenti, adattandolo al nuovo modello organizzativo dell'Ente in una logica di semplificazione e razionalizzazione, nel rispetto della ratio della riforma diretta a funzionalizzare gli impatti delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla protezione degli obiettivi strategici di valore pubblico.

In considerazione dell'evoluzione normativa, con l'adozione del PIAO, si è tenuto conto dell'indicazione di semplificazione auspicata dal legislatore, espungendo dal testo della presente sottosezione, per collocarle in allegati alla stessa, alcune parti più tecniche della programmazione. Di seguito si riportano gli allegati parte integrante della presente sottosezione.

[Allegato A.](#) Disciplina della rotazione del personale.

[Allegato B.](#) Metodologia di gestione del rischio corruzione.

[Allegato C.](#) Ricognizione degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo regionale, vigilati e partecipati. Sistema di vigilanza.

[Allegato D.](#) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza.

[Allegato E.](#) Valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

[Allegato F.](#) Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.

[Allegato G.](#) Stato di attuazione delle Misure generali per il trattamento del rischio.

[Allegato H.](#) Definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza.

È stata attivata una consultazione pubblica per l'aggiornamento della presente sottosezione al fine di raccogliere osservazioni e proposte da parte di cittadini, utenti, collaboratori regionali, associazioni e altri portatori di interessi operanti nel territorio.

La consultazione è avvenuta attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente e sulla Intranet regionale di un modulo finalizzato alla raccolta di osservazioni e proposte (disponibile sino al 10 gennaio 2024) da inviare all'indirizzo di posta elettronica Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it. Non sono pervenute osservazioni.

Principale normativa di riferimento

1. [Legge 6 novembre 2012 n. 190](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. [Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39](#) "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
3. [Decreto legislativo n. 33 del 2013](#) "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
4. [Decreto legislativo n. 231 del 2007](#) "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal [decreto legislativo n. 90 del 2017](#) "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006";
5. [Decreto legislativo n. 24 del 2023](#) "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
6. [D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62](#) "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". "Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna", di cui alla deliberazione di Giunta n. 905 del 2018, in corso di aggiornamento;
7. [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) Aggiornamento 2023](#) approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
8. [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2022](#) approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
9. [Piano nazionale anticorruzione \(PNA\) 2019](#) approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
10. [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022;
11. [Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113](#) "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione;
12. [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#) "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
13. [Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132](#) "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022);
14. [Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014](#) dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";
15. [Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016](#) "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016";
16. [Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016](#) "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
17. [Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023](#) "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";

18. Delibere ANAC in materia di trasparenza del ciclo di vita dei contratti pubblici, ai sensi del nuovo Codice in materia (d.lgs. n. 36 del 2023), in particolare: n. [261](#), [264](#) (come aggiornata dalla n. [601](#)) e [582](#) del 2023;
19. [Comunicato dell'Unità di Informazione Finanziaria \(UIF\)](#) della Banca d'Italia 31 maggio 2022 "Segnalazioni di operazioni sospette: nuovo fenomeno per anomalie connesse all'attuazione del PNRR";
20. [Circolare n. 2/2017](#) del Dipartimento della Funzione pubblica "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", integrata dalla successiva n. 1/2019, del medesimo Dipartimento;
21. [Legge regionale n. 18 del 28 ottobre 2016](#) "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

2) La valutazione di impatto del contesto esterno ed interno: analisi SWOT

Al fine di sintetizzare e schematizzare la valutazione dell'impatto del contesto esterno e di quello interno sul sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, riportata nell'[Allegato E](#), si propone la seguente scheda che individua i punti di forza (*Strengths*), di debolezza (*Weaknesses*), le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*).

Nella parte alta della scheda, i primi due quadranti evidenziano gli aspetti "interni" caratterizzanti in positivo (punti di forza) e in negativo (punti di debolezza) l'oggetto dell'analisi.

Nella parte bassa della scheda sono invece elencate le forze, le tendenze e i fattori "esterni" all'oggetto di analisi, che possono offrire sostegno ed occasioni di sviluppo (le opportunità) e, viceversa, quelli che potrebbero peggiorare e rendere critica la situazione esistente o limitare le possibilità future (le minacce).

L'obiettivo dell'analisi SWOT è quello di dare consapevolezza all'Ente sulla situazione attuale e, quindi, agevolare processi virtuosi volti a migliorare ogni punto di debolezza e ridurre le minacce, provando a trasformarle in opportunità. In tal senso è orientata la programmazione strategica e gestionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'[Allegato F](#), è riportato il dettaglio dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.

FATTORI INTERNI	PUNTI DI FORZA (<i>Strengths</i>)	PUNTI DI DEBOLEZZA (<i>Weaknesses</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPCT, Staff di supporto e Rete di referenti con competenze specialistiche consolidate 2. Buona collaborazione dei responsabili di struttura con la RPCT 3. Sistema di governance anticorruzione e trasparenza definito e collaudato 4. Certificazioni di qualità della "Governance della trasparenza" (UNI EN ISO9001:2015), della Centrale di Committenza Intercent-ER e del Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (UNI EN ISO 37001) 5. Riorganizzazione, rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente e forte turn over di personale con facilitazione nella rotazione delle competenze 6. Formazione permanente e-learning (SELF PA) su prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza, codice di comportamento 7. Sensibilità diffusa all'interno dell'Ente sui temi dell'etica pubblica 8. Progressiva integrazione della strategia di prevenzione della corruzione con quella anticiclaggio (RPCT è Gestore segnalazioni UIF) 9. Elevato livello di informatizzazione dell'Ente e di organizzazione del lavoro per obiettivi attraverso team di lavoro agile 10. Sistema di vigilanza sugli enti controllati e partecipati dalla Regione (del. ANAC n. 1134/2017) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Complessità organizzativa dell'Ente e ampiezza del perimetro applicativo della governance anticorruzione e trasparenza 2. Complessità ed elevato numero dei processi amministrativi regionali, anche con riferimento al PNRR 3. Turn over dirigenziale post-riorganizzazione 2022 dell'Ente, ancora in fase di consolidamento 4. Assenza di una struttura unica regionale di coordinamento degli acquisti sotto soglia comunitaria 5. Orientamento all'adempimento ancora prevalente, in alcuni ambiti, sul perseguimento degli obiettivi 6. Percezione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza come appesantimento procedurale anziché misura a protezione del valore pubblico 7. Staff a supporto della RPCT insufficiente, in termini di risorse assegnate e applicativi a disposizione, a fronte delle nuove attività previste dal PNA 2022 e aggiornamento 2023 8. Complessità nell'individuazione di efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo nel sistema regionale di attuazione del PNRR
FATTORI ESTERNI	OPPORTUNITÀ (<i>Opportunities</i>)	MINACCE (<i>Threats</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione della legalità sul territorio regionale a partire dall'attuazione della l.r. n. 18 del 28 ottobre 2016 2. Prosecuzione delle attività della Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile e dei relativi tavoli tematici (es. beni sequestrati o confiscati, appalti illeciti di manodopera, caporalato e crimine organizzato e mafioso) 3. Consolidamento e rafforzamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT), comunità di pratica tra RPCT degli Enti del territorio per il confronto e la condivisione di buone pratiche, l'organizzazione di percorsi formativi comuni, il confronto e la condivisione di valutazioni e proposte 4. Crescente emersione dei fenomeni corruttivi, testimoniata dall'aumento, in Emilia-Romagna, delle denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria per delitti contro la P.A. commessi da pubblici ufficiali 5. Emersione del fenomeno del riciclaggio evidenziato dall'aumento delle segnalazioni di operazioni sospette (cresciute in Emilia-Romagna in media del 22,5% annuo nel periodo 2008-2021), anche con riferimento alle attività condivise nell'ambito della RIT 6. Azioni congiunte promosse nel gruppo di Coordinamento dei RPCT regionali presso la Conferenza delle Regioni, quale ulteriore luogo di confronto e condivisione di buone pratiche 7. Digitalizzazione e innovazione della P.A. (Missione 1, Componente 1 del PNRR), con misure di valorizzazione del personale e della capacità amministrativa, di semplificazione dell'attività e dei procedimenti 8. Attuazione del PNRR in Emilia-Romagna, con destinazione di risorse e progetti di investimento 9. Ripresa dalle calamità come opportunità di un nuovo sviluppo territoriale ecosostenibile e solidale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conflitti in corso: Russia Ucraina, con conseguente crisi geopolitica ed energetica, e crisi medio-orientale con relativi contraccolpi sul piano dei rapporti sociali e della convivenza culturale 2. Stima di un ritmo di crescita economica ancora rallentato nel 2024 in Emilia-Romagna (PIL +0.6%), a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito 3. Profilo criminologico del territorio regionale caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e dallo strutturarsi di un'area grigia con attori eterogenei collegati a gruppi criminali per lo sfruttamento di opportunità e risorse del territorio 4. Reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna in numero superiore alla media nazionale 5. Complessità del contesto normativo attuale connotato da continui interventi emergenziali e da una visione ancora burocratica del contrasto al fenomeno corruttivo 6. Elevato numero ed eterogeneità degli stakeholders interessati alle funzioni ed attività regionali 7. Pesanti conseguenze economico-sociali dei fenomeni alluvionali che hanno colpito il territorio regionale

3) I principi e gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PNA 2022 ha evidenziato la centralità degli obiettivi di prevenzione della corruzione, dell'integrazione tra gli stessi con la gestione del sistema antiriciclaggio, e di attuazione della trasparenza chiarendo che esse sono dimensioni "del e per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale deve essere, quindi, declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio e fondamentale della presente sottosezione, precisando l'Autorità che gli stessi mantengono una propria valenza autonoma, pur nella logica di integrazione tra le pianificazioni ricomprese nel PIAO.

I principi guida strategici della politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale, in coerenza con quanto indicato nel PNA sono: il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, la collaborazione fra amministrazioni e il principio finalistico dell'orizzonte del valore pubblico. Il processo di gestione del rischio è improntato allo sviluppo della cultura dell'integrità di coloro che sono addetti alla cura degli interessi pubblici ed è comunque finalizzato al miglioramento del livello di benessere della vita dei cittadini e al loro diritto ad una buona amministrazione.

La centralità della politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza trova fondamento già a partire dal Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), deliberato dalla Giunta regionale per l'anno 2024 con atto n. 1107 del 26 giugno 2023 e approvato dall'Assemblea legislativa il 25 ottobre 2023, con delibera n. 141, con successiva nota di aggiornamento approvata con delibera di Giunta n. 1863 del 30 ottobre 2023; con riferimento al sistema di prevenzione del riciclaggio la Giunta regionale ha avviato con deliberazione n. 1195 del 26 luglio 2021 un modello organizzativo sperimentale per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Nell'anno 2022 il progetto antiriciclaggio ha coinvolto l'Agenzia regionale di Sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER), la Direzione generale Conoscenza, ricerca, lavoro, imprese e la Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente (determina n. 23569/21). Negli anni 2023 (determina n. 25369/22) e 2024 l'ambito di applicazione è stato esteso a 7 strutture regionali con focus anche sui procedimenti collegati a Risorse PNRR, come richiesto dal PNA 2022 e dalla UIF.










Nel DEFER 2024 è individuato l'obiettivo strategico denominato "Integrità e trasparenza", declinato nel modo seguente: "Rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la Rete per l'Integrità e la Trasparenza, istituita ai sensi dell'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016, quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia-Romagna".

Come evidenziato anche nel PNA 2022, la promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche all'interno di reti di RPCT in ambito territoriale contribuisce alla creazione di valore pubblico del territorio stesso.

Rispetto a tale quadro complessivo, ANAC, nell'aggiornamento 2023 del PNA, ha focalizzato l'attenzione all'ambito dei contratti pubblici, anche per ciò che concerne la trasparenza del ciclo di vita degli appalti, basata su un sistema innovativo in cui l'ostensione dei dati e dei documenti è assicurata, da un lato, dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici alimentata dagli enti tramite piattaforme interoperabili e, dall'altro lato, dalla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, significativamente rinnovata nelle pubblicazioni obbligatorie in materia.

Pertanto, sulla base di quanto esposto ed in coerenza con i documenti di indirizzo dell'ente, tra i quali il già richiamato DEFER ed il Patto per il Lavoro e per il Clima, sono individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che riportano il riferimento agli obiettivi di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell' Agenda ONU 2030) sui quali impattano.

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attuati mediante la programmazione di obiettivi operativi annuali delle strutture dirette dai dirigenti individuati come titolari del rischio/responsabili per l'attuazione. L'attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza è obiettivo oggetto di valutazione per il dirigente responsabile.

RIFERIMENTO AGENDA 2030	OBIETTIVI STRATEGICI
 	<p>S/1 Coordinamento e integrazione delle attività riguardanti la gestione dei rischi e delle misure di prevenzione in materia di anticorruzione e antiriciclaggio nel triennio 2024-2026</p>
	<p>S/2 Aggiornare e migliorare, nel triennio 2024-2026, la regolamentazione interna anche con riferimento alla disciplina in materia di rotazione, al Codice di comportamento e agli altri necessari adeguamenti alla normativa e alle direttive ANAC</p>
	<p>S/3 Adeguamento, nel triennio 2024-2026, dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche con riferimento all'aggiornamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 33 del 2013 e del d.lgs. n. 36 del 2023, secondo le indicazioni di ANAC, nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici</p>
 	<p>S/4 Assicurare, nel triennio 2024-2026, un'adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Regione e degli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la Trasparenza (RIT), ai fini della promozione del valore pubblico territoriale</p>
  	<p>S/5 Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche nel triennio 2024-2026, con particolare riferimento alla ulteriore valorizzazione delle iniziative della Rete per l'integrità e la Trasparenza (RIT)</p>

4) Il sistema integrato di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio corruzione è integrato con la gestione dei procedimenti censiti e monitorati al fine di verificare l'emersione dei rischi in materia di riciclaggio e si sviluppa secondo una logica sequenziale, in un'ottica di progressivo miglioramento del processo.

Il sistema si avvale di un applicativo informatico di valutazione dei rischi che permette ai Referenti per l'Anticorruzione di inserire i dati raccolti inerenti alla fase di mappatura e allo staff della RPCT di validarli.

Il sistema informatico di gestione del rischio consente la distinzione tra processi "trasversali" e processi "settoriali" ed è stato aggiornato a seguito dell'adozione della nuova metodologia di valutazione qualitativa del rischio corruzione, introdotta con gli indirizzi del PNA 2019.

Nel 2022 la mappatura processi è stata aggiornata, inserendo nell'applicativo le nuove Aree e i nuovi Settori derivanti dalla riorganizzazione dell'ente.

Nel 2023, con la collaborazione dei coordinatori e dei referenti per l'anticorruzione e la trasparenza presso le strutture regionali, è stata aggiornata l'assegnazione dei processi a Direzioni, Settori ed Aree post-riorganizzazione con inserimento nell'applicativo dei nuovi processi settoriali non ancora mappati, eliminazione dei processi non più attivi, aggiornamento dei titolari del rischio. Sono stati inoltre rivalutati e sottoposti ad audit di secondo livello i processi a rischio alto.

La metodologia applicata per la gestione del rischio corruzione è attualmente descritta in dettaglio nell'[Allegato B](#).

In tale parte è descritta anche l'evoluzione delle "Aree a rischio corruzione": attualmente sono 8 le "Aree a rischio corruzione generali" (riscontrabili in tutte le amministrazioni) e 4 le "Aree a rischio corruzione specifiche" (tipiche dell'ente), articolate a loro volta in varie sotto-aree.

Ogni processo è ricondotto alla relativa area a rischio corruzione; i processi non considerati a rischio sono catalogati nell'applicativo nell'area denominata "Altro".

Tramite l'applicativo è possibile estrarre, per ciascun processo, una scheda descrittiva, con tutte le seguenti informazioni:

- a) una sintetica illustrazione dell'attività;
- b) l'indicazione della struttura che lo presidia e delle altre strutture coinvolte;
- c) l'indicazione del responsabile;
- d) l'elencazione dei funzionari coinvolti nel processo;
- e) l'indicazione dell'area a rischio corruzione a cui è ascrivibile;
- f) le misure specifiche programmate e lo stato di attuazione.

L'Elenco dei processi è pubblicato in Amministrazione Trasparente a cura della RPCT in diretta attuazione del presente PIAO.

Nel 2024 l'Amministrazione darà avvio ad una progressiva modernizzazione delle modalità di individuazione e trattamento dei processi a rischio, secondo criteri improntati alla massima semplificazione che, attraverso la razionalizzazione del censimento e l'utilizzo di soluzioni tecnologiche funzionali all'accorpamento dei processi mappati, consenta una più agevole e qualitativa gestione delle attività di prevenzione da parte delle strutture e di coordinamento complessivo da parte della RPCT.

5) La mappatura dei processi

In considerazione di quanto emerso dall'analisi del contesto esterno e interno, si valuta di mantenere monitorati i processi che presentano le caratteristiche sotto evidenziate e che quindi risultano più critici e significativi, in quanto in grado di condizionare il raggiungimento degli obiettivi di performance per incrementare il valore pubblico con riferimento a "integrità e trasparenza". La cornice di riferimento è costituita, oltre che dal PNA 2022 e aggiornamento 2023, dal Patto per il Lavoro e per il Clima e dal DEFR 2024.

I processi con tali caratteristiche sono i seguenti:

1. Processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali;
2. Processi che presentano un ampio livello di discrezionalità (es. autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera);
3. Processi che presentano un notevole impatto socio-economico (es. contratti pubblici e erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Per quanto riguarda, in particolare, i processi di cui al primo punto, si ritiene che, per l'ampio spettro di materie in cui può esservi l'utilizzo dei finanziamenti del PNRR, l'avvio della verifica dei relativi processi debba avere natura trasversale e debba essere riferita alle Aree a rischio già individuate nei precedenti Piani Triennali e confermate nell'ultimo PIAO adottato. A tal proposito si è provveduto ad avviare presso le strutture regionali la ricognizione dei processi PNRR; si evidenzia inoltre che è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori apposito paragrafo su "Attuazione misure PNRR", contenente link alla [sezione del sito web della Regione dedicata al PNRR](#).

Per i finanziamenti facenti capo ai fondi strutturali resta invariato il riferimento costituito dall'apposita Area a rischio corruzione "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione*", sotto-area "Procedure di erogazione".

Per quanto riguarda i processi di cui al secondo punto, le Aree a rischio coinvolte sono "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Acquisizione e gestione del personale" – Sotto-Aree "Reclutamento", "Progressioni di carriera", "Autorizzazione di incarichi extraistituzionali".

I processi indicati al terzo punto afferiscono alle Aree a rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Contratti pubblici".

Verrà infine mantenuto adeguato presidio anche sull'Area a rischio "Contratti pubblici", in ragione delle novità introdotte dal PNA-aggiornamento 2023, dedicato ai rapporti tra profili di prevenzione e nuovo Codice appalti (d.lgs. n. 36/2023).

6) Identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo mappato, da un gruppo di lavoro informale composto dalla RPCT, dai componenti del suo staff, dai coordinatori e referenti anticorruzione e trasparenza e dai dirigenti e funzionari che operano direttamente nel processo analizzato. La valutazione del rischio viene fatta sulla base di un sistema qualitativo, articolato in fattori abilitanti ed indicatori di rischio, che portano ad una delle seguenti sintesi del livello di esposizione: ALTO o MEDIO o BASSO. Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di elevata qualificazione competenti per settore.

Gli eventi rischiosi sono inseriti nell'applicativo informatico di valutazione rischi e ne completano la descrizione. Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure da adottare per eliminarlo o almeno ridurlo. La definizione delle priorità di trattamento del rischio spettano alla RPCT, che tiene conto, sia della classificazione e della rilevanza del rischio (i rischi di livello ALTO devono avere la priorità assoluta), sia dell'impatto organizzativo e finanziario della misura.



Le misure di prevenzione, obbligatorie o ulteriori, si dividono nelle seguenti categorie:

1. generali: incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;
2. specifiche: incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio corruzione, a seguito della sua valutazione.

Nel "Registro rischi" sono riportati i rischi identificati e oggetto di trattamento assieme alle misure di mitigazione conseguentemente previste.

Il Registro si intende integrato con le misure specifiche oggetto di ricognizione ed approvazione da parte della RPCT, secondo la nuova metodologia di rilevazione introdotta a decorrere dal PIAO 2023-2025.

Nella tabella sottostante è riportata la programmazione triennale della misura generale di base relativa al sistema di gestione del rischio corruzione e riciclaggio.




RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1  	Misura generale di base: Sistema di gestione del rischio corruzione e riciclaggio	Anno 2024 A) Accorpamento dei processi con riduzione degli stessi, rispetto alla rilevazione del PTPCT 2020-2022, con la collaborazione dei coordinatori e dei referenti anticorruzione e trasparenza B) Avvio della revisione della mappatura dei processi nell'applicativo di valutazione dei rischi nel nuovo contesto organizzativo caratterizzato da Aree e Settori con riferimento ai processi a rischio MEDIO: <ul style="list-style-type: none"> • rientranti nel sistema di certificazione qualità ISO 37001 al quale partecipa la RPCT; • rientranti nel sistema di gestione del rischio riciclaggio; • relativi ai contratti pubblici che utilizzano risorse PNRR. C) Completamento dell'aggiornamento del censimento dei processi a rischio ALTO effettuato nel corso della precedente annualità	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigenti delle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie 	A) Riduzione del numero dei processi rispetto all'attuale baseline B) Avvio della revisione della mappatura dei processi a rischio MEDIO previsti. C) Completamento dell'aggiornamento effettuato sui processi a rischio ALTO.	Numero/ Percentuale Valore atteso: A) 20% B) ≥ 15 C) 100%
		Anno 2025 A) Prosecuzione dell'aggiornamento della mappatura avviata nella precedente annualità; B) Avvio dell'aggiornamento degli ulteriori processi che utilizzano risorse PNRR e, ove organizzativamente possibile, dell'aggiornamento di altri processi a rischio MEDIO	31/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigenti delle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie 	A) Prosecuzione dell'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio MEDIO previsti. B) Avvio dell'aggiornamento degli altri processi previsti.	Numero Valore atteso: A) ≥ 20 B) ≥ 20
		Anno 2026 Prosecuzione dell'aggiornamento delle mappature avviate nella precedente annualità	31/12/2026	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigenti delle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie 	Prosecuzione dell'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio MEDIO previsti.	Numero Valore atteso: ≥ 40






7) Progettazione di misure organizzative (generali e specifiche) per il trattamento del rischio





Misure generali







La descrizione puntuale dello stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza implementate nelle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, con l'indicazione delle misure attuate, in esecuzione dei Piani triennali aggiornati annualmente, a partire dal primo (approvato con delibera di Giunta regionale n. 66/2014) fino al PIAO 2023-2025 è riportata nell'[Allegato G](#), cui si rinvia.









Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali per il triennio 2024-2026 in coerenza con ed in attuazione degli obiettivi strategici sopra individuati. Alla misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è dedicata una specifica parte, cui si rimanda.








RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 1 Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati (attuazione della delibera ANAC n. 1134/2017)	Triennio 2024-2026 Attuazione della vigilanza	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT	Rapporto annuale sull'esito del controllo	Percentuale Valore atteso: 100%
S/2 	Misura generale 2 Codice di comportamento di amministrazione (delibera di Giunta n. 905/2018 in corso di revisione)	Anno 2024 Predisposizione di una proposta di nuovo testo del Codice di comportamento	31/12/2024	RPCT	Redazione e invio della proposta del nuovo Codice al Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun. ne di servizio, nonché responsabile dell'UPD	Percentuale Valore atteso: 100%
		Triennio 2024-2026 Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT	Adozione della relazione annuale di monitoraggio della RPCT	Percentuale Valore atteso: 100%





RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/2 	Misura generale 3.1 Rotazione ordinaria del personale	Anno 2024 Adeguamento della disciplina della rotazione ordinaria	31/01/2024	RPCT	Aggiornamento della disciplina all'interno del PIAO 2024-2026.	Percentuale Valore atteso: 100%
		Triennio 2024-2026 Attuazione annuale del Piano di rotazione	30/11 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Redazione e aggiornamento del Piano di rotazione ordinaria del personale	Percentuale Valore atteso: 100%
	Misura generale 3.2 Rotazione straordinaria del personale	Triennio 2024-2026 Attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Capo di Gabinetto Direttori generali Direttori di Agenzia	Adozione del provvedimento da parte del titolare del rischio, se si verificano i presupposti	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 4 Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi, artt. 6, 7 e 13, DPR 62 del 2013 (indirizzi, modulistica predisposta dalla RPCT)	Triennio 2024-2026 Attuazione della disciplina in materia di prevenzione dei conflitti di interesse	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Tutti i responsabili di struttura	Dichiarazioni rilasciate dai dipendenti assegnati alle strutture	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 5 Attuazione della disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti regionali e controlli del servizio ispettivo: -delibera di Giunta regionale n. 878 del 11.6.2018; -controlli annuali del servizio ispettivo	Triennio 2024-2026 Attuazione della disciplina	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Verbale di sorteggio per i controlli annuali del servizio ispettivo	Percentuale Valore atteso: 100%

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 6 Attuazione delle disposizioni sulle cause di inconferibilità e di incompatibilità (d.lgs. 39 del 2013)	Triennio 2024-2026 Attuazione della nuova disciplina (DGR n. 289/2023)	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigenti resp. delle strutture che conferiscono gli incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • amministrativi di vertice, • dirigenziali; • di e.q. con deleghe di funz. dirigenziali; • di amm.re di enti pubblici e di diritto privato in controllo pubblico 	Acquisizione di tutte le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dovute dagli incaricati (attraverso le pubblicazioni e le rendicontazioni delle strutture alla RPCT)	Percentuale Valore atteso: 100% dichiarazioni acquisite/ dich. dovute
		Anno 2024 Attuazione ed integrazione della disciplina con riferimento all'inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Inserimento di specifica clausola negli schemi dei contratti di lavoro dei neoassunti nell'anno di riferimento	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 7 Pantouflage art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001	Triennio 2024-2026 Adeguamento alle indicazioni in materia del PNA 2022 (e atti conseguenti)	Entro 31/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio 	Attuazione progressiva degli adeguamenti eventualmente necessari	Percentuale Valore atteso: 100%
		Triennio 2024-2026 Attuazione della disciplina mediante l'inserimento di specifica clausola nelle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Attestazione inserimento della clausola in tutte le cessazioni dal servizio dei dipendenti nell'anno di riferimento	Percentuale Valore atteso: 100% comun. cess. con clausola/ comun. cessaz. totali
		Triennio 2024-2026 Attuazione indirizzi RPCT nell'acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigenti responsabili delle strutture di scelta dei fornitori di beni, servizi e di affidatari di lavori	Attestazione inserimento della clausola nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'anno di riferimento	Percentuale Valore atteso: 100%

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 8 Applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. Disciplina contenuta nella delibera di Giunta regionale n. 289 del 28.02.2023	Triennio 2024-2026 Attuazione della nuova disciplina (DGR 289/2023)	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigenti responsabili di tutte le strutture	Dichiarazioni rilasciate da tutti i dipendenti assegnati alle strutture	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 9 Procedura di segnalazione di condotte illecite e tutela garantita al segnalante. Delibera di Giunta regionale n. 1173 del 10.7.2023 (attuazione del d.lgs. n. 24/2023)	Anno 2024 Progressiva implementazione di ulteriori funzionalità connesse alla gestione delle segnalazioni nella piattaforma informatizzata.	Entro il 31/12/2024	Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico	Implementazione funzionalità di sviluppo della piattaforma	Percentuale Valore atteso: 100%
		Triennio 2024-2026 Attuazione della nuova disciplina	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT	Valutazione della RPCT ad ogni segnalazione e adempimenti conseguenti secondo quanto stabilito dalla disciplina	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1, S/4  	Misura generale 10 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e trasparenza Programma definito annualmente dalla RPCT e attuato a cura del Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio	Triennio 2024-2026 Programmazione annuale della formazione	Entro il 31/03 di ogni anno, dal 2024 al 2026	RPCT	Adozione del programma annuale di formazione in materia, con nota formale della RPCT	Percentuale Valore atteso: 100%
		Triennio 2024-2026 Attuazione della formazione	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Numero di partecipanti ai corsi/ Numero dei partecipanti previsti	Percentuale Valore atteso: 70%

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 11 Patti di integrità negli affidamenti	Triennio 2024-2026 Applicazione nuova delibera di Giunta regionale n. 565 del 13 aprile 2022 in materia di patti d'integrità	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigenti responsabili di strutture che affidano contratti pubblici di forniture, servizi e lavori	Riferimento all'adozione del Patto di integrità nella documentazione per gli affidamenti	Percentuale Valore atteso: 100%
S/5  	Misura generale 12 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica Giornata della Trasparenza, a partecipazione pubblica, promossa annualmente	Triennio 2024-2026 Attività di sensibilizzazione, attraverso l'organizzazione della Giornata della Trasparenza con il coinvolgimento di enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT)	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT	Organizzazione annuale dell'evento con il coinvolgimento di enti aderenti alla RIT	Numero Valore atteso: ≥ 100 partecipanti (anche online) ≥ 3 enti aderenti RIT coinvolti
S/1  	Misura generale 13 Monitoraggio dei tempi procedurali	Triennio 2024-2026 Attività di monitoraggio	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	Dirigente "Studio e ricerca nell'ambito delle attività inerenti la semplificazione amministrativa e processi di democrazia partecipativa"	Relazione annuale alla RPCT	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 14 Monitoraggio dei rapporti di parentela. Controlli inerenti al rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 e dell'art. 18-bis della L.r. 43/2001	Triennio 2024-2026 Monitoraggio mediante i controlli previsti dalla nuova disciplina attuativa del d.lgs. n. 39 del 2013 e dell'art.18-bis della L.r. 43/2001 (DGR n. 289/2023)	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT	Acquisizione attestazioni dei dirigenti delle strutture sorteggiate	Percentuale Valore atteso: 100%

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 15 Sistema di controlli interni, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dirigenziali. Delibera di Giunta regionale n. 468/2017	Triennio 2024-2026 Attuazione dei controlli interni	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	<ul style="list-style-type: none"> Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale Dirigente responsabile Settore Autorità di audit programma Adrion, controllo successivo di regolarità amministrativa 	1. Adozione del Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva 2. Relazioni semestrali di effettuazione dei controlli	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1  	Misura generale 16 Sistema di contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale	Anno 2024 Prosecuzione del progetto sperimentale (determinazione del Gestore n. 24312 del 16 novembre 2023).	Entro il 31.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> RPCT Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette alla UIF Dirigenti responsabili delle strutture coinvolte 	Relazioni annuali di effettuazione della sperimentazione	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1, S/4, S/5   	Misura generale 17 Rafforzamento della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (RIT)	Anno 2024 Consolidamento della Rete anche attraverso il confronto su buone prassi e strumenti di programmazione integrata	Entro il 31.12.2024	RPCT	A) Aumento degli enti aderenti alla RIT rispetto alla baseline al 31.12.2023 B) Condivisione di buone pratiche	Numero Valore atteso: ≥ 2
Anno 2024 Continuazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio per i dipendenti degli enti aderenti alla RIT		Entro il 31.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> RPCT Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio 	Coinvolgimento dei dipendenti di enti della Rete frequentanti i corsi	Numero dei dipendenti degli enti aderenti alla RIT coinvolti in iniziative formative/informative aumentato rispetto alla baseline dell'anno precedente, con target minimo 2275.	

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
S/1  	Misura generale 18 Certificazione UNI ISO 37001 dei processi delle strutture regionali coinvolte	Triennio 2024-2026 Attività necessarie per la conservazione della certificazione ISO 37001	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Intercenter; • Dirigente responsabile del Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico • Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio; • RPCT 	Verbale, riferito all'anno, di audit per la conservazione della certificazione	Percentuale Valore atteso: 100%
S/1, S/2, S/3  	Misura generale 19 Programmazione delle attività necessarie per attuare le linee di sviluppo del PNA 2022 e aggiornamento 2023, di delibere ANAC	Triennio 2024-2026 Predisposizione in collaborazione con le strutture regionali: <ol style="list-style-type: none"> 1. di misure specifiche coerenti con il valore pubblico e i focus proposti dal PNA 2. di aggiornamenti conseguenti alle disposizioni del PNA e a eventuali delibere ANAC 	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2024 al 2026	RPCT in collaborazione con i dirigenti responsabili e i coordinatori/referenti delle strutture che gestiscono i processi coinvolti	Identificazione di misure specifiche di contenimento del rischio ed eventuali aggiornamenti	Percentuale Valore atteso: 100%

Misure specifiche

Per quanto concerne la programmazione di nuove misure specifiche sono state attuate, come da PIAO 2023-2025, nuove modalità di individuazione dei processi e degli interventi, finalizzate a raggiungere livelli superiori di qualità, semplificazione ed efficacia, in coerenza con le linee di sviluppo della materia contenute nel PNA 2022, approvato da ANAC. E' stata quindi sperimentata, nel corso del 2023, l'individuazione dei processi e la programmazione delle nuove misure specifiche tramite e a seguito di una verifica trasversale presso le strutture organizzative, per condividere le novità e le indicazioni del PNA 2022 e per collocare le misure stesse nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi (determinazione del Responsabile del Settore AA.LL. e Aiuti di Stato e RPCT n. 25419/2023). Pertanto, risulta definitivamente superato l'assetto che ha portato all'individuazione delle misure specifiche nelle precedenti programmazioni in materia di anticorruzione e trasparenza. La formalizzazione 2023 da parte del RPCT di tali misure, nella logica di cui sopra, ha costituito quindi l'avvio di una fase totalmente nuova, sostitutiva delle pregresse metodologie di selezione e delle misure da esse derivate. Nello sviluppo del modello, si applicherà, ove possibile, un criterio di progressivo coinvolgimento di tutte le macrostrutture, fatti salvi gli eventuali aggiornamenti delle modalità di rilevazione.

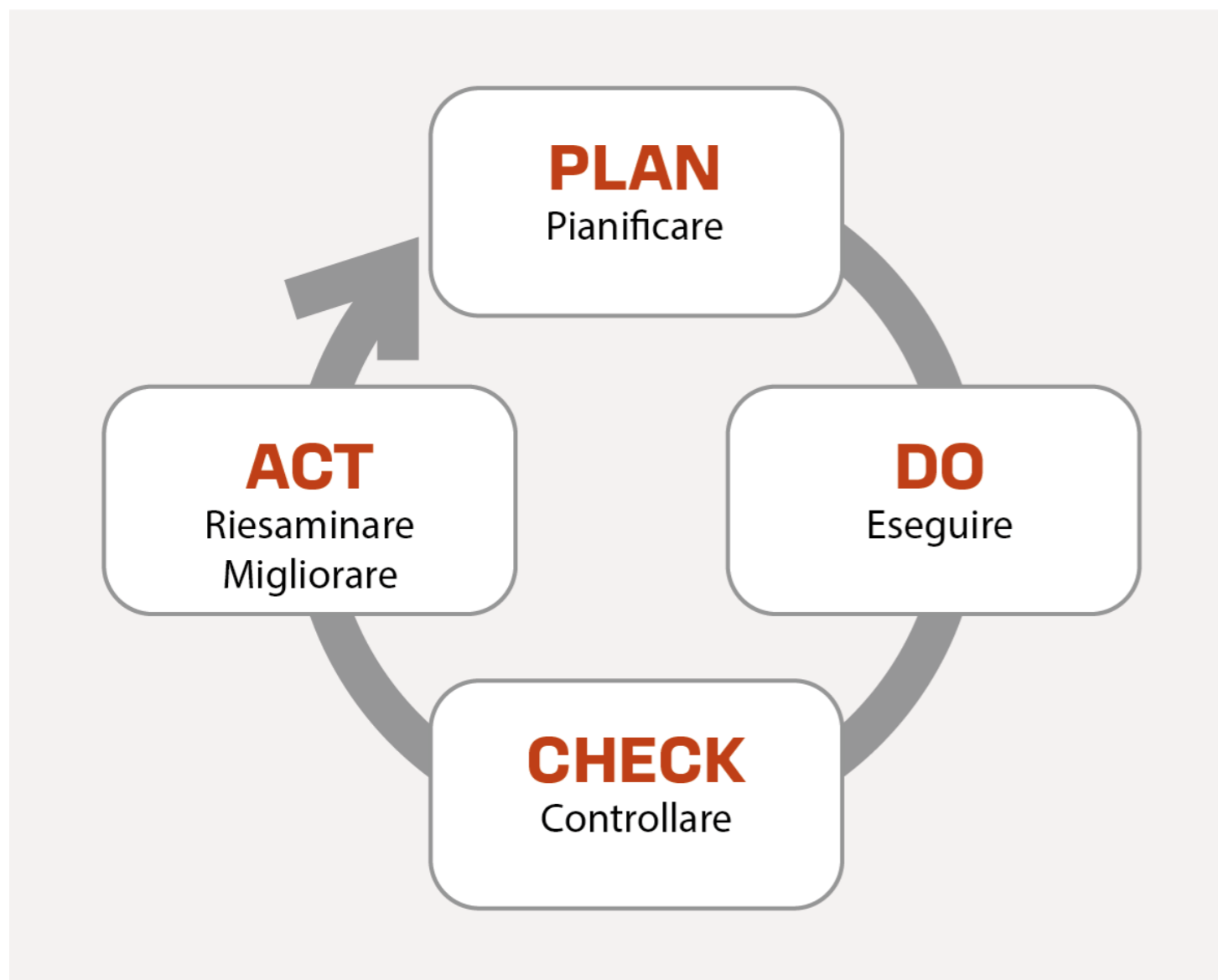
8) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Monitoraggio e riesame: il principio del miglioramento continuo

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve essere riesaminata e aggiornata almeno annualmente, tenendo conto di:

- norme legislative di modifica o attuazione della L. n. 190 del 2012 e relativi decreti attuativi;
- norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione e riciclaggio, compresi nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione Emilia-Romagna;
- emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non ancora considerati;
- volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione e riciclaggio.

Il monitoraggio può comportare la revisione complessiva del processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le sue fasi. Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (Plan-Do-Check-Act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola nelle seguenti fasi in sequenza logica:



La RPCT, tramite il suo Staff, monitora l'attuazione degli obiettivi delle misure generali e delle misure specifiche, la cui realizzazione è programmata per l'anno di riferimento.

Inoltre, pianifica e svolge audit interni di secondo livello per verificare l'effettiva applicazione delle misure che risultano già adottate.

Al termine del monitoraggio, la RPCT predispose la relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012. La relazione è trasmessa anche all'OIV e alla Giunta regionale, tramite il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta.

La delibera di Giunta regionale n. 468 del 2017, sul potenziamento dei controlli interni, prevede che, entro gennaio di ogni anno, il RPCT rediga un rapporto sul grado di implementazione delle misure programmate e sull'esito dei controlli di competenza, inviandolo al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, per l'inoltro ai componenti della Giunta stessa e al Comitato di direzione, nonché all'OIV (paragrafo 13.1.3, dell'Allegato A alla richiamata delibera).

Inoltre, ogni anno, la RPCT redige un rapporto a seguito del monitoraggio annuale sul rispetto del Codice di comportamento, che viene pubblicato e trasmesso ad ANAC, nonché allegato al rapporto da inviare al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, per l'inoltro ai componenti della Giunta e al Comitato di direzione, nonché all'OIV.

9) La programmazione dell'attuazione della trasparenza

La presente parte dedicata all'attuazione della trasparenza:

- è integrata, per esigenze di semplificazione, dall'[Allegato D. Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza – triennio 2024-2026](#), e aggiornata alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- è elaborata dalla RPCT della Giunta e si applica alle strutture della Giunta e delle Agenzie regionali previste dalla lett. b) dell'art. 3 bis della l.r. n. 43 del 2001, nonché alle strutture della Direzione Generale Assemblea legislativa, in continuità con le scelte strategiche ed organizzative in materia di trasparenza adottate dalla Regione Emilia-Romagna, dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013. Ciò, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, inserendo la "funzione trasparenza" nell'organizzazione dell'ente e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato. In tal senso è stata realizzata una sezione "Amministrazione trasparente", unica per Giunta e Assemblea legislativa, integrata, attraverso appositi rinvii e collegamenti, con le sezioni Amministrazione trasparente delle Agenzie regionali, nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme dell'Amministrazione regionale, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato della Regione nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

In un'ottica integrata la programmazione della trasparenza si sviluppa su due direttrici:

1. la programmazione degli obiettivi e delle azioni per attuare la trasparenza;
2. la definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza, contenuta nell' [Allegato H](#), cui si rinvia.

La programmazione degli obiettivi e delle azioni in materia di trasparenza

Con riferimento alla programmazione 2024-2026, si richiamano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sopra definiti, da attuare per i profili inerenti alla trasparenza e alla promozione dell'accesso civico.

Nello specifico, gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e accesso civico:

- sono diretti a promuovere ulteriori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013,
- sono determinati in coerenza con la programmazione strategico-gestionale della Giunta regionale (in particolare il DEFR) e in modo integrato ai sensi dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, oltre che in osservanza del PNA 2022 e aggiornamento 2023.

Costituiscono **obiettivi operativi** in materia di trasparenza e accesso civico:

- le *azioni di carattere trasversale*, attuative degli *obiettivi strategici* sopra riportati, come di seguito declinate nella presente parte (contraddistinte con il riferimento all'obiettivo strategico di afferenza);
- le *azioni riportate* nell'[Allegato D. Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza](#), in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione e in conformità al PNA 2022 e 2023.

Partendo dalla rendicontazione dello stato di attuazione al 31 dicembre 2023² delle azioni in materia di trasparenza, di seguito è riportata la programmazione per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità 2024.

² La rendicontazione dello stato delle azioni in materia di trasparenza al 31.12.2023 è contenuta nell'[Allegato G\) Stato di attuazione delle misure generali per il trattamento del rischio della presente sottosezione, oltre che nel Rapporto della RPCT ai componenti della Giunta, al Comitato di direzione e all'OIV, come previsto dalla delibera di Giunta regionale n. 468 del 10 aprile 2017 recante "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna"](#).

Obiettivo 1. *Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione*

La Regione Emilia-Romagna in data 30 maggio 2018 ha conseguito la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo trasversale "Governance della trasparenza". Il mantenimento della certificazione di qualità della governance del sistema trasparenza costituisce attuazione dell'obiettivo strategico S/2, come sopra individuato, in ragione delle stesse finalità cui tende la norma UNI EN ISO 9001:2015: migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno (cittadini e utenti).




Ai fini del mantenimento della certificazione di qualità è imprescindibile la conclusione dell'aggiornamento di tutti i sub-processi della governance della trasparenza interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del citato d.l. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. PIAO), aggiornamento già avviato nel corso del 2023 in attuazione della precedente programmazione (50% dei sub-processi).

RIF. OB. STRATEGICI S/2	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/VALORE
	1	Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) finalizzato al mantenimento della certificazione.	entro il 31 dicembre 2024 Aggiornamento e revisione dei restanti sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	<ul style="list-style-type: none"> RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Direttore generale Assemblea legislativa 	Aggiornamento di tutti i sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del PIAO	Percentuale totale dei sub-processi aggiornati/ totale dei sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del PIAO Valore atteso: 100%
			entro il 31 dicembre 2024 Mantenimento della certificazione di qualità del processo "Governance della trasparenza"	<ul style="list-style-type: none"> RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Direttore generale Assemblea legislativa 	Mantenimento della certificazione di qualità del processo "Governance della trasparenza"	Percentuale Valore atteso: 100%

Obiettivo 2. *Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza.* In attuazione dell'obiettivo strategico S/3, si sostanzia nell'adeguamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni da effettuare nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 33 del 2013 e del d.lgs. n. 36 del 2023, secondo le indicazioni contenute nelle delibere ANAC n. 261/2023, n. 264/2023 (come aggiornata dalla delibera n. 601/2023), n. 582/2023, n. 605/2023, nell'ambito della digitalizzazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, avviata dal 1° gennaio 2024.

RIF. OB. STRATEGICI S/3	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
	2	Adeguamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni da effettuare su Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 33 del 2013 e del d.lgs. n. 36 del 2023, secondo le indicazioni contenute nelle delibere ANAC n. 261/2023, n. 264/2023 (come aggiornata dalla delibera n. 601/2023), n. 582/2023, n. 605/2023.	FASE 1: entro il 29 febbraio 2024 Implementazione degli aggiornamenti dell'applicativo per le pubblicazioni da effettuare su Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 33 del 2013 e del d.lgs. n. 36 del 2023, previamente concordati ai fini del rispetto delle delibere dell'ANAC	<ul style="list-style-type: none"> Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico 	Rilascio del 100% degli aggiornamenti dell'applicativo	Percentuale Valore atteso: 100%
			FASE 2 (eventuale): entro il 31 dicembre 2024 Qualora intervengano ulteriori indicazioni ANAC, implementazione dei conseguenti aggiornamenti e adeguamenti dell'applicativo per le pubblicazioni da effettuare su Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 33 del 2013 e del d.lgs. n. 36 del 2023, previamente concordati	<ul style="list-style-type: none"> RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico 	Rilascio del 100% degli eventuali ulteriori aggiornamenti ed adeguamenti dell'applicativo	Percentuale Valore atteso: 100%

Obiettivo 3. Costituisce attuazione dell'obiettivo strategico 6 "Integrità e trasparenza" del DEFR 2024 della Regione Emilia-Romagna, (come integrato dalla Nota di aggiornamento), diretto a rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la *Rete per l'Integrità e la Trasparenza* (RIT), istituita ai sensi dell'art. 15 della [L.r. n. 18 del 2016](#), quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia-Romagna. L'obiettivo si sostanzia nella promozione di iniziative di confronto in materia di trasparenza e accesso civico volte alla condivisione di buone pratiche tra gli Enti aderenti alla RIT, anche con riferimento alla cultura di genere nelle politiche della trasparenza, mediante l'attuazione progressiva del Piano di azione "Parità di genere e trasparenza".

RIF. OB. STRATEGICI S/5 OB. STRAT. 6 DEFR 2024 (AZIONE 4)	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
  	3	Prosecuzione della promozione di iniziative di confronto in materia di trasparenza e accesso civico volte alla condivisione di buone pratiche tra gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT), anche con riferimento alla cultura di genere nelle politiche della trasparenza, mediante l'attuazione progressiva del Piano di azione "Parità di genere e trasparenza"	Entro il 31 dicembre 2024	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati dallo Staff	Numero di best practice condivise con gli Enti della RIT	numero Valore atteso: ≥ 2

Obiettivo 4. *Iniziativa di comunicazione della trasparenza.* Prosecuzione anche nel triennio 2024– 2026 delle iniziative di comunicazione volte a promuovere la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate, migliorare la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato, diversificare le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente. In particolare, nel corso del 2024, oltre ad organizzare la "Giornata della Trasparenza" insieme all'Assemblea legislativa e con il coinvolgimento degli enti della *Rete per l'integrità e la trasparenza*, si intende proseguire nel lavoro avviato nelle annualità precedenti sui visual data e sulle infografiche dando continuità a quanto realizzato e sviluppando ulteriormente i temi relativi a bilanci, enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati), bandi di gara e contratti, pagamenti.

RIF. OB. STRATEGICI S/3	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
	4	Aggiornamento visual data e infografiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder	Entro il 31 dicembre 2024	Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Aggiornamento dei visual data e infografiche	numero Valore atteso: ≥ 2

10) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è dettata dall'art. 37 del d.lgs. 33 del 2013 e dal nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36 del 2023.

Nella deliberazione n. 264/2023 (come aggiornata dalla n. 601/2023) l'ANAC ha chiarito che, a partire dal 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Come precisato dall'aggiornamento al PNA 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023), la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.*
Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023 (che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023), la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, come recepito nell'Allegato D. Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza al PIAO 2023-2025 della Giunta, cui si rinvia.
- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.*
Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.*
Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261/2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".
Le pubblicazioni effettuate sulle piattaforme facenti parti dell'ecosistema degli appalti pubblici diretto a garantire dal 1° gennaio 2024 la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti, ricadono nella responsabilità di trasmissione dei Responsabili unici di progetto, dei Direttori generali, dei Direttori di Agenzia e dei Responsabili di Settore/Area competenti, come meglio precisato nell'Allegato D Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza – triennio 2024-2026.

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) o in "Amministrazione Trasparente" si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT della stazione appaltante al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati, secondo quanto indicato precedentemente e precisato nell'Allegato D Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza – triennio 2024-2026, ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33 del 2013.

Ove sia appurato che siano stati effettivamente trasmessi i dati alla BDNCP per il tramite della Piattaforma dei contratti pubblici (PCP), la richiesta di accesso è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Infine, con circolare Prot. 22/02/2024.0186010.U, la RPCT e la RASA (Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione appaltante) della Giunta regionale hanno fornito "Prime indicazioni operative per le nuove modalità di pubblicazione in materia di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

11) Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La Regione Emilia-Romagna, nel rispetto della tempistica indicata nella delibera ANAC n. 1309/2016, ha adottato le **disposizioni organizzative in materia di accesso** con la [delibera di Giunta regionale n. 898/2017](#) e la delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 47/2017.

Tali atti, cui si rimanda, contengono indicazioni operative in merito alla gestione di tutte le tipologie di istanze di accesso, all'individuazione delle strutture competenti a decidere sulle diverse richieste, all'istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente, nonché all'implementazione e aggiornamento del "**Registro degli accessi**", pubblicato con cadenza semestrale nella sottosezione Accesso civico di "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Si evidenzia il ruolo centrale dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) quale soggetto funzionale interno dell'Amministrazione regionale che affianca operativamente i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa nella gestione delle istanze di accesso.

L'URP esercita, sia per la Giunta che per l'Assemblea legislativa il ruolo di collettore di tutte le istanze di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche, accesso ai propri dati personali, accesso all'informazione ambientale) ed è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro delle istanze di accesso. A tal fine, nel sito istituzionale della Regione è individuato come canale preferenziale di ricezione delle istanze medesime.

Anche il flusso per la gestione delle richieste di accesso, a partire dal 1° luglio 2022, è stato informatizzato mediante l'applicativo ERRI che, tra l'altro, assicura il tracciamento delle richieste, l'invio di alert in prossimità della scadenza dei termini, la generazione automatica del Registro degli accessi.

Infine, si richiama la [delibera di Giunta regionale n. 1004 del 20 giugno 2022](#), aggiornata a seguito della riorganizzazione, di attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e definizione delle competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento alla disciplina dei rapporti tra DPO, strutture regionali della Giunta e RPCT in materia di accesso civico generalizzato.

La disciplina dell'accesso rientra all'interno del processo certificato UNI EN ISO 9001:2015 "Governance della trasparenza".

12) Misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza

Le Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verificano il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza mediante **monitoraggi periodici** (di regola, svolti due volte all'anno), avvalendosi del supporto della rete dei Referenti.

Per lo svolgimento del monitoraggio di primo livello, le strutture responsabili della pubblicazione, individuate quali responsabili del monitoraggio, trasmettono alla RPCT di riferimento (Giunta o Assemblea legislativa) apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di competenza in base alla *Mappa degli obblighi e delle responsabilità*.

Le schede di attestazione consentono di rilevare anche elementi diretti a valutare la completezza, l'aggiornamento e la qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Le Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza con il supporto dei collaboratori dello Staff effettuano il monitoraggio di 2° livello sulla base delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle strutture e, all'esito, redigono una relazione sintetica che dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e delle azioni correttive previste e/o attuate. La relazione è condivisa all'interno del Comitato Guida per la trasparenza e l'accesso civico e, quindi, trasmessa alle strutture regionali.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo e/o di monitoraggio, i Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza procedono all'analisi dell'intero processo di pubblicazione, redigendo un verbale che darà indicazioni sulle azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere. Il verbale è notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione, cui ineriscono, per competenza, gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio e/o controllo e, per conoscenza, ai referenti per la trasparenza.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 sussiste l'obbligo di segnalazione della RPCT in caso di inadempimento o adempimento parziale.

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le azioni previste dalla presente parte, attualmente effettuato mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stes-

se nel Piano degli Obiettivi (PDO) delle strutture responsabili dell'attuazione. Attraverso tale sistema si effettuano sessioni di monitoraggio, che permettono di osservare costantemente il grado di attuazione delle azioni. Per garantire forme di ulteriore semplificazione, standardizzazione e integrazione, gli obiettivi e le azioni in materia di trasparenza programmate nel presente Piano indicano anche il Target (per tipologia e valore atteso), che dovrà essere riportato nel sistema informatico di monitoraggio in *Integra*.

Nell'ottica di perseguire obiettivi di *semplificazione e razionalizzazione anche in materia di trasparenza* nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, prosegue anche nel 2024 la verifica sul relativo assolvimento nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti, di cui alle deliberazioni di Giunta n. 468 del 2017 e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 32 del 2017, integrata dalla n. 87 del 2017.

Le attività di monitoraggio sono dettagliate all'interno del processo certificato UNI EN ISO 9001:2015 "Governance della trasparenza".

13) Dati ulteriori

L'individuazione di specifici **obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli derivanti da disposizioni di legge è previsto espressamente dalla legge n. 190 del 2012 (art.1, comma 9, lett. f) nell'ambito della pianificazione delle misure di trasparenza.

Obiettivo strategico che la Regione è tenuta a perseguire ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013, è quello della **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In conformità a tali disposizioni, la Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

I dati attualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori" sono:

• **atti amministrativi della Giunta** e dell'Assemblea legislativa, ed in particolare:

- delibere della Giunta regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2016;

- determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie regionali rientranti nel perimetro di applicazione del Piano e dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2017.

Con riferimento a tali pubblicazioni, dal 1° febbraio 2021 è entrato a regime il sistema della "Scheda privacy" nella redazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna che ha ulteriormente elevato il grado di trasparenza e, al contempo, di protezione dei dati personali degli atti amministrativi della stessa;

• **elenco mensile degli assegni vitalizi** erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive (ai sensi della L.R. n. 7 del 2017);

• **titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa** (ai sensi della L.R. n. 1/2012);

• **autovetture di servizio** (ai sensi dell'art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014);

• **trasparenza di genere**: spazio informativo implementato nel corso del 2023 e aggiornato in attuazione del piano di azione "Parità di genere e trasparenza" condiviso con alcuni Enti della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT);

• **attuazione misure PNRR**: al fine di garantire la trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della l. n. 190 del 2012, nonostante l'abrogazione disposta dal d.lgs. n. 97 del 2016, è stato individuato, quale obbligo di trasparenza ulteriore, la pubblicazione inerente al Monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

Questa pubblicazione è, pertanto, mantenuta e continua ad essere inserita nella medesima sottosezione di "Amministrazione trasparente" in cui era pubblicata prima dell'abrogazione.



sezione 3

Organizzazione e capitale umano

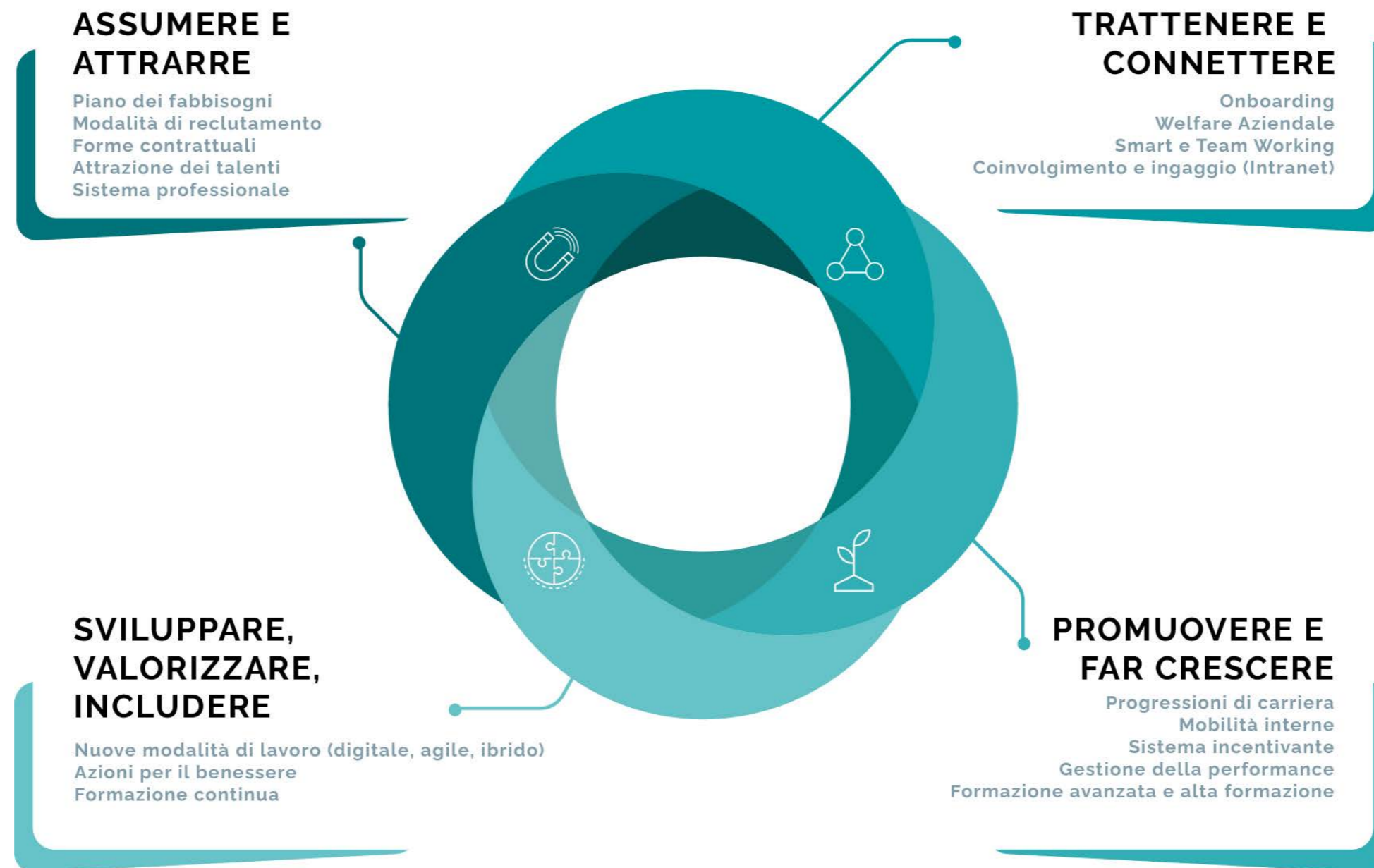


a. Struttura organizzativa

La strategia di sviluppo dell'organizzazione e delle persone

La realizzazione degli obiettivi di valore pubblico definiti e la realizzazione di servizi pubblici coerenti con il mandato istituzionale della Regione trovano il loro fondamento a partire dalle persone che operano nell'Amministrazione e necessitano di uno sviluppo dell'organizzazione e una gestione del cambiamento coerente, efficace, innovativa.

Già da diversi anni è stato avviato un percorso di profonda ristrutturazione organizzativa guidato da una chiara visione strategica di sviluppo del capitale umano, visione che si fonda su quattro pilastri:



Ciascuno dei pilastri è, nella sua definizione e attuazione, ispirato alle migliori pratiche studiate e realizzate in ambito nazionale ed europeo ed è stato sviluppato anche grazie al confronto con il contesto esterno e con grandi organizzazioni pubbliche e private con l'obiettivo di costruire un contesto organizzativo dinamico, attrattivo, agile, inclusivo.

Si tratta di scelte frutto di un **contesto di Relazioni sindacali** che, pur nella diversità dei ruoli e delle posizioni, si è sviluppato in modo **fruttuoso** e ha contribuito in modo sostanziale allo sviluppo dell'organizzazione che oggi conosciamo.

A partire dai 4 pilastri sono poi sviluppate le diverse politiche di sviluppo del capitale umano presidiate, nella loro programmazione, progettazione e gestione dalla Direzione Generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni in stretto raccordo con le altre Direzioni e Agenzie tramite una rete di referenti a diretto riporto dei Direttori.

Le scelte strategiche si traducono dunque in piani e attività conseguenti e auspicabilmente coerenti nell'approccio e allo scopo sopra definito che trovano descrizione e declinazione nel PIAO. **In particolare, proprio a partire dal PIAO 2024-2026 si è inteso ulteriormente rafforzare lo sforzo di integrazione programmatica di tutte le leve organizzative, riunendole nella presente sezione e rafforzandone i legami.**

Sono di seguito descritte in modo sintetico le direttrici di sviluppo di ciascun pilastro e dei relativi strumenti a supporto. Gli stessi sono poi ulteriormente declinati, con aggiornamento in ciascun PIAO, nelle specifiche sezioni del documento.

I **Assumere e attrarre persone preparate e meritevoli, dotate di competenze ed esperienze necessarie non solo al raggiungimento degli obiettivi definiti ma anche in grado di operare in un contesto mutevole e con approccio innovativo** (sottosezione Struttura organizzativa e sottosezione Fabbisogni).

Questo pilastro comprende:

Lo sviluppo di un **piano dei fabbisogni** sostenibile in termini di bilancio e coerente con le esigenze di ricambio generazionale, turnover, superamento del precariato e acquisizione di competenze non già presenti nell'organizzazione. Si tratta di una programmazione fortemente innovata nei modi e nelle finalità dal 2019, frutto della piena applicazione delle linee guida Madia del 2018, che ha permesso di introdurre flessibilità nella determinazione da parte di ogni direzione generale e agenzia dei propri fabbisogni in termini di aree, famiglie e profili professionali sganciandosi dal vecchio riferimento della dotazione organica statica.

L'attivazione di **modalità di reclutamento** in grado di verificare in modo rapido ma efficace le competenze tecniche e le competenze soft in possesso dei candidati, valorizzando il più possibile il merito. Particolare attenzione è riservata al reclutamento dei livelli manageriali che viene realizzato utilizzando i più moderni approcci di verifica delle competenze specialistiche e di assessment delle competenze soft.

L'utilizzo del più ampio ventaglio possibile di **forme contrattuali**, per garantire non solo la massima agilità assunzionale (pur senza generare nuovo precariato) ma anche supportare il ricambio generazionale e di competenze grazie all'assunzione delle giovani generazioni attraverso, ad esempio, Contratti di Formazione Lavoro e, in prospettiva, apprendistato.

Acquisizione di competenze ad elevato contenuto innovativo e/o professionale grazie a un **piano di attrazione dei talenti** e a un processo di recruitment ispirato ai più moderni paradigmi di gestione delle risorse umane.

Manutenzione ed evoluzione del **Sistema Professionale** per garantire modello di gestione dei profili e delle competenze scalabile, flessibile e coerente con le esigenze.

I **Trattenere le persone che portano valore all'organizzazione attraverso la creazione di un contesto lavorativo moderno, motivante, accogliente e orientato allo sviluppo del benessere individuale e organizzativo; connettere e creare legami organizzativi tra le persone e le strutture per garantire scambio di conoscenza, superamento dei silos e apprendimento organizzativo** (sottosezione Lavoro Agile; sottosezione Diversità, Benessere e Inclusione; sottosezione Piano della Formazione; sottosezione Piano di Trasformazione digitale)..

Questo pilastro comprende:

Il percorso di **Onboarding** dedicato ai neoassunti e che si sviluppa in azioni di accoglienza, accompagnamento e formazione mirato.

Il pacchetto di **Welfare Aziendale** che contribuisce a supportare le persone in relazione a fabbisogni di cura, tempo libero e sostegno al reddito.

La sviluppo di un nuovo modo di lavorare che valorizza autonomia, responsabilità, orientamento agli obiettivi e conciliazione attivando le leve offerte dallo **Smart Working**, salvaguardando la dimensione organizzativa grazie ad una strutturazione del lavoro per **Team**.

Strumenti e azioni di **coinvolgimento attivo** delle persone per favorire consapevolezza del contesto e delle scelte, informazione, senso di appartenenza e motivazione.

I **Promuovere i percorsi di sviluppo professionale e far crescere le persone in termini di competenze, capacità, ruolo, valorizzando il merito** (sottosezione Struttura Organizzativa e sottosezione Fabbisogni; sottosezione Piano della Formazione; sottosezione Performance)

Questo pilastro comprende:

Percorsi per le **progressioni e lo sviluppo verticale** di carriera sempre più fondate sulle competenze e sulle capacità

Possibilità di fruire di **mobilità interne** per valorizzare le risorse già presenti nell'organizzazione, favorire un miglior incrocio di domanda e offerta di competenze e profili, incentivare l'autosviluppo e le aspirazioni individuali

Un **sistema incentivante** che stabilizza e incrementa tramite la progressione dei contratti decentrati integrativi la retribuzione accessoria e valorizza le carriere dal punto di vista economico garantendo costantemente, dal 2018, rilevanti risorse al passaggio economico interno alle aree e premiando l'assunzione di responsabilità operative.

Un sistema di **gestione della performance** che si evolve nella logica di un rafforzamento dell'orientamento agli obiettivi, della loro condivisione e socializzazione e della valorizzazione dell'apporto individuale e dei team al loro raggiungimento,

La possibilità di fruire di percorsi di **formazione avanzata** e di **alta formazione** sia di taglio specialistico che manageriale

Questo pilastro comprende:

L'utilizzo di **nuove modalità di lavoro** (digitale, agile, ibrido) che favoriscono la flessibilità, l'autonomia e la responsabilità e in grado di sfruttare le leve offerte dal digitale per innovare servizi e migliorare la capacità di risposta al cittadino.

L'ideazione e la promozione di un piano dedicato alla valorizzazione delle diversità, all'inclusione e allo sviluppo del **benessere**

Un ricco ventaglio di opportunità di **formazione continua** e percorsi di sviluppo delle competenze soft.

L'approccio sopra descritto ha già trovato graduale ma **sostanziale attuazione negli anni precedenti e costituisce oggi il framework di riferimento per azioni di miglioramento dell'organizzazione** e di riallineamento continuo agli spunti e agli stimoli interni (derivanti ad esempio dal contesto delle relazioni industriali che da sondaggi di clima e più in generale da diverse iniziative di ascolto e monitoraggio) e esterni (direttive nazionali, evoluzioni dei modelli di sviluppo delle organizzazioni, etc).

In questo senso, uno dei principali step evolutivi, su cui sono già in corso le attività di sviluppo, è legato all'**aggiornamento del sistema professionale regionale e allo sviluppo delle carriere**.

Il nuovo CCNL 2019/2021 del comparto funzioni locali ha previsto che tutti gli enti pubblici, ed in particolare gli enti locali, adottino un nuovo ordinamento professionale per indirizzarli a perseguire i seguenti obiettivi.

- fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale;
- offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;
- aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi;
- facilitare il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze delle risorse umane.

Nel corso del 2023 è stato attivato un processo in quattro fasi, finalizzato non solo ad adempiere a quanto previsto nel contratto ma anche a cogliere l'occasione di questo cambiamento per un allineamento alla luce del mutato contesto del lavoro dovuto all'introduzione del lavoro ibrido, al ricambio generazionale, ai rilevanti processi di mobilità interna e alla generale riorganizzazione dell'Ente.

Il percorso si sostanzia in 4 fasi:

- **Fase 1** - Aggiornamento catalogo profili professionali e verifica corretta attribuzione dei profili
➤ realizzato nella primavera del 2023
- **Fase 2** - Adozione di un nuovo sistema professionale competency based in linea con i principali riferimenti normativi e standard di materia nazionali ed europei.
➤ avviato nell'autunno del 2023 con adozione entro l'estate 2024
- **Fase 3** - Assessment delle competenze specialistiche per individuazione dei gap di competenze al fine di attribuire i nuovi profili professionali da gennaio 2025 e guidare il piano della formazione per lo sviluppo delle competenze individuali dal 2025.
➤ secondo semestre 2024
- **Fase 4** - Inquadramento dei dipendenti e avvio nuovi modelli di reclutamento interno ed esterno basati sulle competenze
➤ Da gennaio 2025

L'obiettivo di tutto il percorso sarà quello di dotare l'amministrazione regionale di un sistema professionale cosiddetto *competency based* in grado di condividere e mettere a disposizione in maniera strutturata le informazioni relative al patrimonio professionale dei singoli e dell'organizzazione e permette di orientare – in modo consapevole ed integrato – le scelte strategiche nei diversi sotto-sistemi di gestione e valorizzazione delle persone

Sistema professionale competency based: cos'è e quale il valore

Strategia

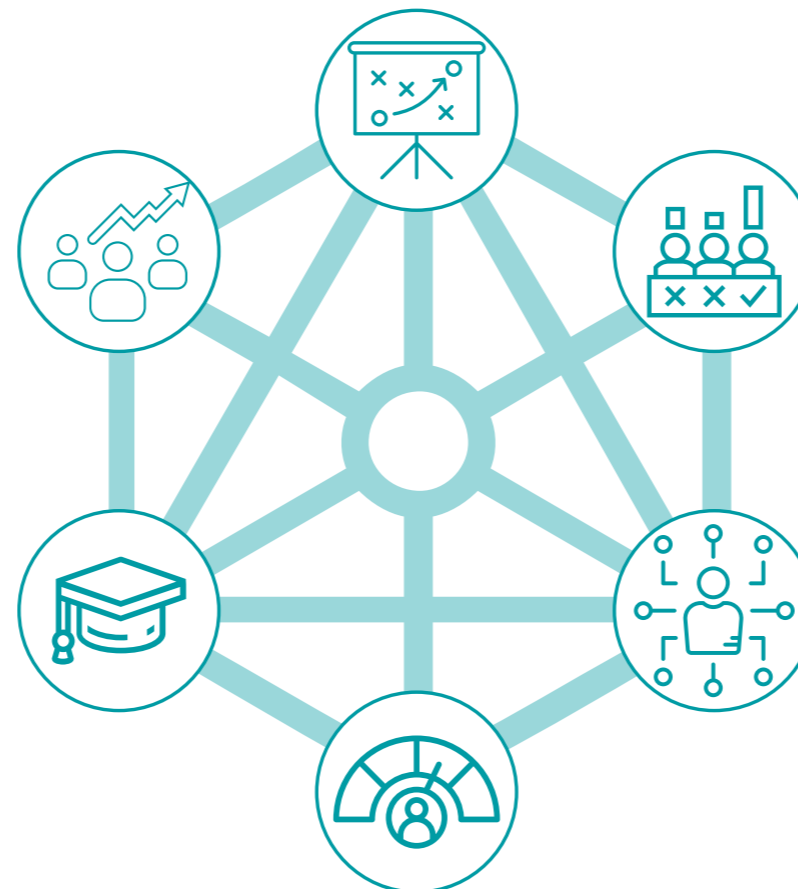
Permette di pianificare interventi strategici per la gestione del personale che siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione

Sviluppo professionale

Permette la definizione di percorsi specifici per lo sviluppo professionale delle risorse, abilitando l'identificazione di modalità e strumenti per la valutazione del potenziale e dei comportamenti attesi

Formazione

Orienta gli investimenti in formazione, facilitando l'identificazione di gap di conoscenze/competenze e promuovendo la creazione di percorsi formativi omogenei



Selezione del personale

Consente di tracciare un quadro chiaro dei ruoli necessari e coperti, contribuendo alla gestione mirata delle assunzioni e dei fenomeni di mobilità e turn-over

Skill Inventory

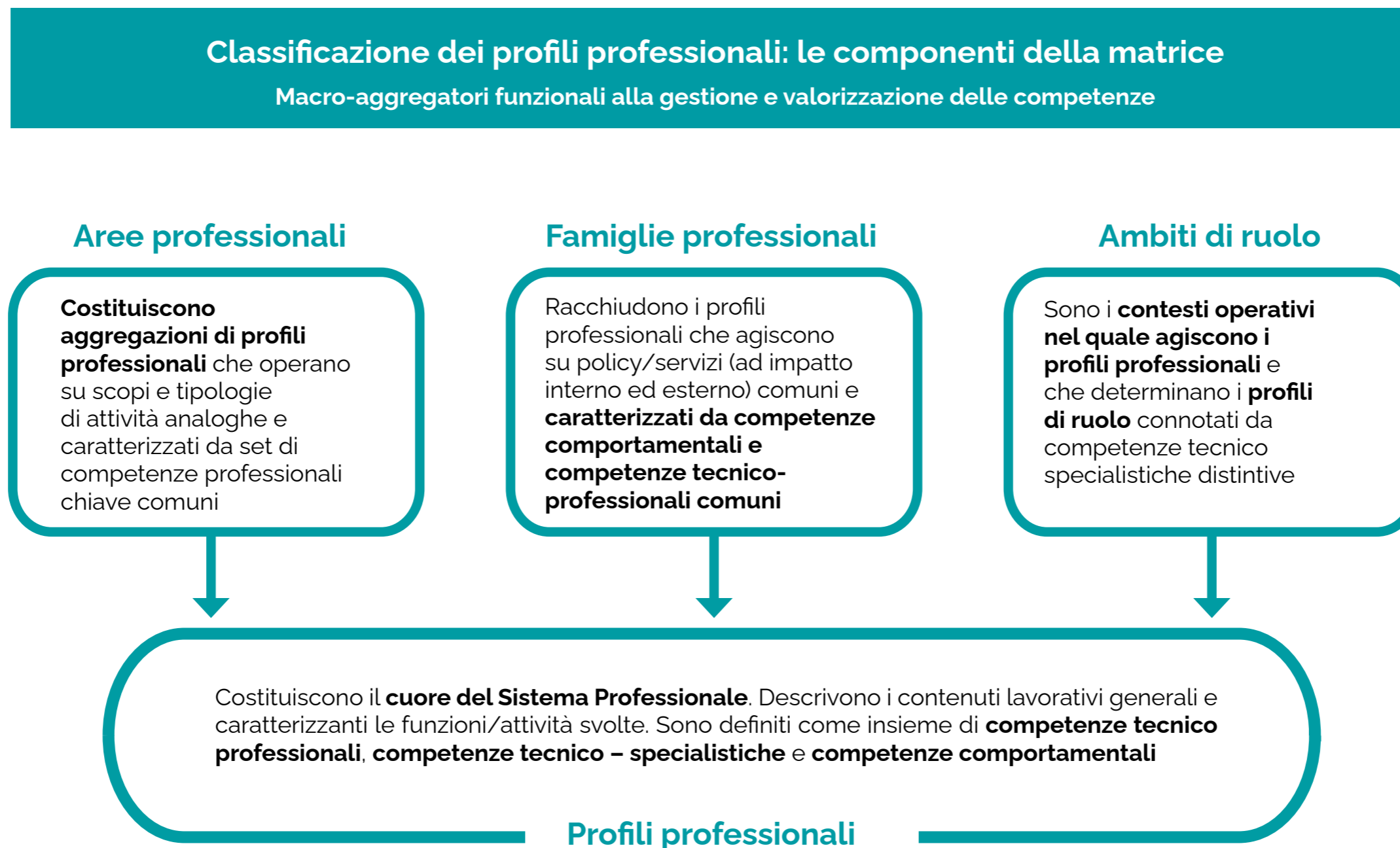
Facilita la manutenzione dello Skill Inventory e fornisce informazioni, in tempi brevi, su eventuali skill mancanti all'interno dell'organizzazione

Valutazione della performance

Permette di allineare ed integrare le competenze del Sistema Professionale con quelle previste nei processi di valutazione della performance individuale

Il lavoro di analisi e sviluppo del sistema professionale in corso è in linea con le indicazioni nazionali derivanti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e canalizzate tramite il progetto Ri.Va. a cui Regione Emilia-Romagna ha aderito.

Tale processo porterà alla costruzione di profili definiti in modo modulare e scalabile, che superano il concetto di mansioni rigide e preassegnate (e immutabili) orientandosi sempre più verso un set di competenze necessarie per svolgere un mestiere e la possibilità di evolverle e rafforzarle nel tempo al fine di rimetterle in circolo nell'organizzazione per nuove funzioni e attività.



Il 2024 sarà finalizzato all'implementazione di questo modello da utilizzare come cornice in sede di aggiornamento dei fabbisogni professionali, dei piani di formazione e delle iniziative di reclutamento interno ed esterno del personale.

1) La struttura organizzativa regionale

La Regione esercita le sue funzioni attraverso due organismi: l'Assemblea legislativa, che ha funzioni prevalentemente legislative e di indirizzo politico-amministrativo e la Giunta, che ha compiti prevalentemente di attuazione.

L'**Assemblea Legislativa** è un organo composto dai Consiglieri eletti a suffragio universale, a cui sono affidate le funzioni legislative previste dalla Costituzione, le funzioni di controllo sull'operato del Governo regionale della Giunta, le funzioni di indirizzo e programmazione generale e tutte le funzioni e i servizi di garanzia regionale. L'**Ufficio di Presidenza** costituisce l'organo di autogoverno dell'Assemblea legislativa a cui sono assegnate tutte le funzioni amministrative a supporto dell'attività legislativa e degli organi di garanzia regionali. L'Assemblea legislativa è articolata in strutture speciali con organici alle dirette dipendenze degli organi politici, e strutture ordinarie assegnate alla Direzione generale articolate in tre settori che svolgono le funzioni amministrative a supporto dell'organo politico e dei servizi di garanzia.

La **Giunta regionale** è l'organo esecutivo regionale, cui spetta attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione ed è composta dal Presidente e dagli Assessori, di cui uno assume le funzioni di Vicepresidente.

Il **Gabinetto del Presidente** svolge funzioni di supporto alla direzione e di coordinamento delle attività politico-amministrative della Giunta, raccordando le attività operative svolte nelle Direzioni generali competenti per materia; presidia i rapporti con gli organismi statali, sovranazionali e interistituzionali; svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e progettazione delle politiche regionali di governance e controllo strategico; presidia le attività di comunicazione istituzionale.

Nella struttura del Gabinetto sono incardinati l'**Agenzia di Informazione e comunicazione**, **3 Settori** per le strutture ordinarie e **3 Settori** per le strutture speciali.

A supporto degli organi politici ci sono le **Strutture speciali** composte dal Settore Affari della Presidenza, dal Settore Riforme Istituzionali, Rapporti con la Conferenza delle Regioni e Coordinamento della Legislazione e dal Settore Ufficio Stampa, dalle segreterie particolari del Presidente, del Sottosegretario alla Presidenza, del Vicepresidente e degli Assessori.

La **struttura ordinaria** della Giunta è articolata in **6 Direzioni generali**, di cui 2 di tipo trasversale con compiti di coordinamento e impulso delle attività trasversali all'Amministrazione inerenti una la gestione delle risorse finanziarie, l'altra la gestione del patrimonio regionale, delle risorse umane, degli aspetti organizzativi, dei sistemi informativi e della trasformazione digitale e degli aspetti giuridico-legislativi, il coordinamento delle politiche europee e le attività di raccordo con gli organismi dell'Unione Europea.

Accanto a queste, si affiancano **4 Direzioni tematiche**, che affrontano gli ambiti che fanno riferimento alla cura della persona, la salute e il welfare, la conoscenza, la ricerca, il lavoro e l'impresa, la cura dell'ambiente, del territorio e dei trasporti, l'agricoltura, caccia e pesca; e **4 Agenzie regionali**, come è possibile osservare dalla rappresentazione grafica dell'[organigramma della Giunta Regionale](#).

Il nuovo assetto della macro struttura organizzativa della Giunta regionale è stato avviato ad aprile 2022 e viene costantemente aggiornato in funzione dei nuovi obiettivi fissati dal DEFR, dal bilancio e dal PIAO. L'ultima revisione è entrata in vigore a gennaio 2024¹ con l'obiettivo di adeguare le capacità amministrative e, in particolare, garantire maggiore supporto all'avvio delle attività di ricostruzione conseguenti all'alluvione 2023.

¹ Dgr 2319 del 22/12/2023: modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi"

Le Direzioni generali e le Agenzie regionali si articolano in **Settori**, strutture dirigenziali gerarchicamente e funzionalmente dipendenti dal direttore generale o dal direttore di agenzia. Complessivamente i Settori operativi nelle Direzioni generali alla data del **01.01.2024** sono **44**, dei quali **9** allocati presso le Direzioni generali trasversali e **35** presso le Direzioni generali di line. Presso le Agenzie sono allocati altri **10** Settori. Complessivamente il numero dei **Settori ordinari** risulta dunque pari a **54**.

Oltre ai Settori la struttura organizzativa regionale prevede le **Aree di lavoro dirigenziali**, per lo svolgimento e il presidio delle attività assegnate. Con riferimento alle 6 Direzioni Generali e alle 4 Agenzie, al **01.01.2024** le Aree di lavoro dirigenziali istituite sono **140**.

Nello stesso tempo, il cambiamento organizzativo è stato supportato dalla revisione delle discipline di organizzazione e con Delibera n. 2317 del 22/12/2023 la Giunta regionale ha aggiornato la disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale, apportando un'ulteriore revisione delle discipline contenute in maniera frammentata in diverse deliberazioni di Giunta regionale.

Il nuovo modello organizzativo si articola su diversi livelli di responsabilità dirigenziali, Direttori generali e di Agenzia, Responsabili di Settore e Responsabili di Area dirigenziale, superando, in particolare, le posizioni dirigenziali Professional a favore di una più chiara valorizzazione e responsabilizzazione delle Aree di lavoro dirigenziali al fine di individuare nuove sinergie tra le strutture di line e centrali per migliorare i tempi di programmazione e gestione dei processi lavorativi anche in ragione dei cambiamenti impressi dalla trasformazione digitale e organizzativa e dalle sfide impresse dal PNRR e dal nuovo ciclo di programmazione europea 2021-2027.

Il Settore o la Direzione/Agenzia ricomprende al proprio interno Aree di lavoro assegnate a responsabilità dirigenziali e posizioni di livello non dirigenziale, definite di Elevata Qualificazione, in base ad aree di competenza correlate alle attività svolte; l'Area di lavoro dirigenziale rappresenta, invece, un aggregato di funzioni, attività e organici omogenei dal punto di vista funzionale e la cui complessità richiede il presidio da parte di un dirigente.

L'articolazione della struttura organizzativa è ispirata al principio di flessibilità e costituisce un efficace strumento di gestione grazie ad una leadership distribuita con responsabilità di gestione di risorse e gruppi di lavoro e che garantisce la massima collaborazione e lo scambio di informazioni ed esperienze tra le articolazioni organizzative dell'Ente.

Il nuovo modello orienta l'esercizio della responsabilità dirigenziale verso una leadership partecipativa e di sistema che permette, verso l'esterno, di presidiare i confini organizzativi e di guardare agli outcome e agli impatti al fine di orientare il sistema a generare valore pubblico; e, verso l'interno, di accorciare le distanze relazionali valorizzando il lavoro di team, di squadra, partecipando direttamente ai processi decisionali e all'identificazione e soluzione dei problemi, sviluppando, nel contempo, una cultura organizzativa empowered.

Maggiori informazioni sulle competenze delle Direzioni generali e sugli assetti organizzativi si possono trovare in Amministrazione Trasparente alla [sezione Organizzazione](#).

2) La consistenza degli organici

Al 01/05/2024 il totale dei dipendenti in servizio presso la Regione Emilia-Romagna è di **3.922** suddivisi all'interno delle diverse strutture nel seguente modo:

Strutture Regionali	Totale Dipendenti al 01/01/2024	Totale Dipendenti al 01/05/2024	Distribuzione %
Giunta Regionale	3.208	3.348	85,36%
Assemblea Legislativa Regionale	188	194	4,95%
Strutture Speciali di Giunta e Assemblea	277	279	7,11%
Personale indisponibile (*)	96	101	2,58%
Totale complessivo	3.769	3.922	100,00%

(*) dipendenti comandati/distaccati ad altri enti e dipendenti in aspettativa

La tabella successiva descrive la composizione e il numero di personale del comparto e della dirigenza al 1° maggio 2024 suddivisi per Direzione o Agenzia:

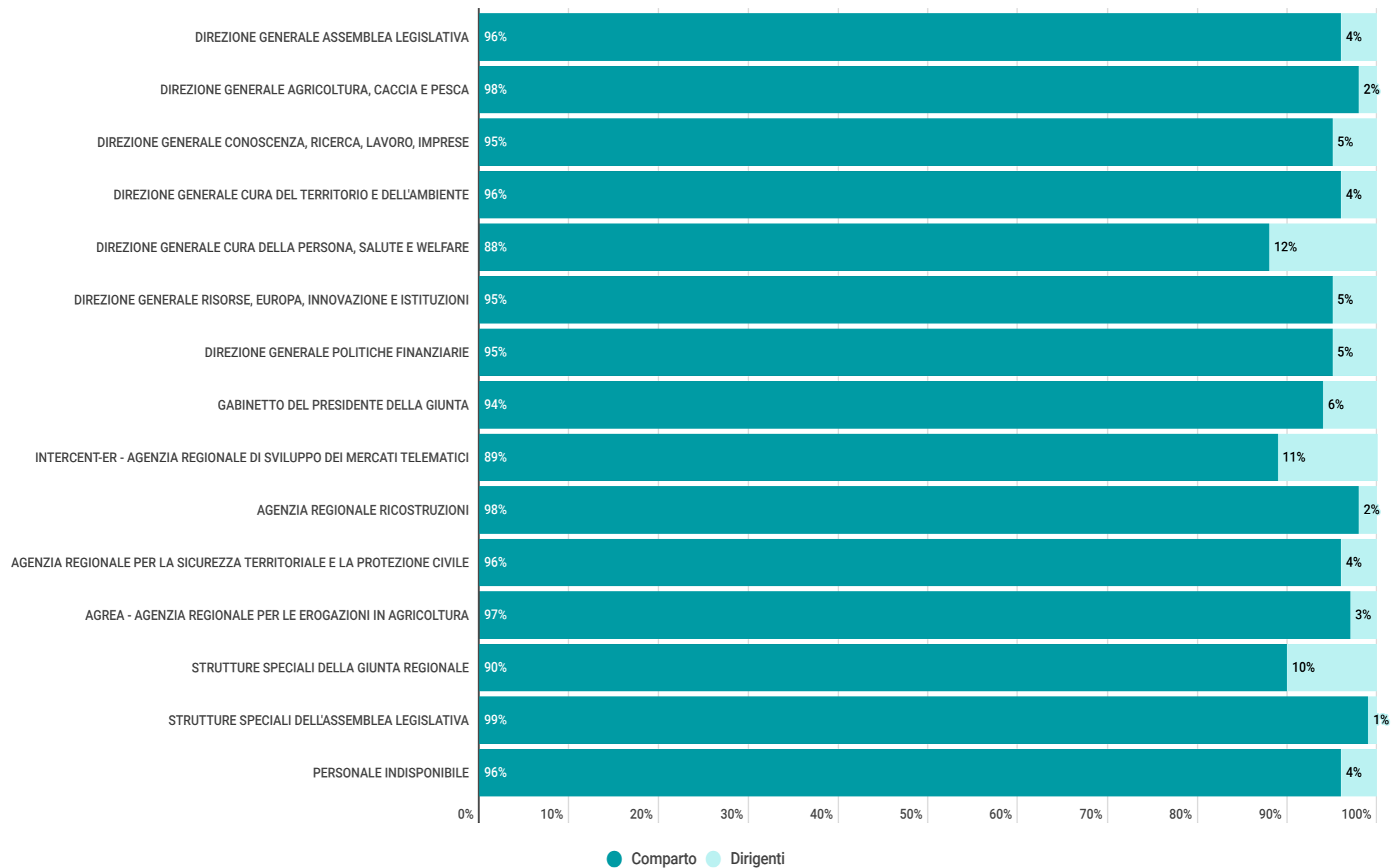
Direzione/Agenzia	Comparto	Dirigenti (**)	Totale complessivo
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA	187	7	194
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	780	19	799
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	475	23	498
DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	336	14	350
DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	230	31	261
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	488	23	511
DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	100	5	105
GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	44	3	47
INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	50	6	56
AGENZIA REGIONALE RICOSTRUZIONI	82	2	84
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	543	20	563
AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	72	2	74
STRUTTURE SPECIALI DELLA GIUNTA REGIONALE	140	15	155
STRUTTURE SPECIALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA	123	1	124
PERSONALE INDISPONIBILE	97	4	101
Totale complessivo	3.747	175	3.922
Percentuale	95,5%	4,5%	100,0%

**Inclusi gli 11 Direttori generali, di Agenzia, il Capo di gabinetto e i dirigenti assegnati alle strutture speciali.

I dirigenti rappresentano il 4,5% del totale dei dipendenti, mentre il 95,5% è rappresentato da personale del comparto.

Le informazioni alla precedente tabella sono immediatamente visualizzabili nel grafico alla pagina seguente che riporta la quota percentuale di dirigenti e personale del comparto all'interno di ciascuna direzione.

Distribuzione percentuale del personale del comparto e dirigenti per Direzioni generali e Agenzie



A seguito delle misure di ricambio generazionale e potenziamento amministrativo attuato dal 2020, la struttura direttiva della Regione è fortemente cambiata. La tabella seguente dà conto delle trasformazioni avvenute dal 2020 al 1° maggio 2024:

Strutture	Organici al 1° gennaio 2020				Organici al 1° maggio 2024				Variazioni 2020/2024			
	DG e Direttori	Dirigenti	PO	Totale al 1/1/2017	DG e Direttori	Dirigenti	PO	Totale al 1/5/2024	DG e Direttori	Dirigenti	PO	Differenze 2020/2024
DG ASSEMBLEA	1	5	33	39	1	6	35	42	0	1	2	3
GABINETTO + AG RICOSTRUZIONI	1	5	15	21	1	4	19	24	0	-1	4	3
DG REII	1	21	68	90	1	22	84	107	0	1	16	17
DG FINANZE	0	4	16	20	1	4	16	21	1	0	0	1
DG ACP + AGREA	2	16	131	149	1	20	153	174	-1	4	22	25
DG CPSW + INTERCENTER	2	9	52	63	1	11	53	65	-1	2	1	2
DG CRLI	2	19	79	100	1	22	81	104	-1	3	2	4
DG CTA	1	11	72	84	1	13	75	89	0	2	3	5
AG PROT CIVILE	1	10	85	96	1	19	81	101	0	9	-4	5
Ordinarie	11	100	551	662	9	121	597	727	-2	21	46	65
Dirigenti sanitari non onerosi	1	15	1	17	1	25	1	27	0	10	0	10
Totale compreso non onerosi	12	115	552	679	10	146	598	754	-2	31	46	75

Dall'esercizio 2021 è stato attuato un progressivo potenziamento dell'area delle EQ e della dirigenza per raggiungere un equilibrio omogeneo tra le EQ e dirigenti in rapporto agli organici di ogni Direzione generale ed Agenzia. In particolare, sono state riequilibrare le Direzioni generali e Agenzie squilibrate dal 2016 al 2020 in negativo a causa del riordino territoriale.

Sulla base del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore dal 1° aprile 2023, l'organico è suddiviso per aree di inquadramento.

I dati della tabella seguente mostrano la distribuzione dell'organico tra le diverse qualifiche evidenziando una forte prevalenza di dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ pari al 57,6%, la percentuale dei dipendenti dell'Area degli Istruttori è il 32,7%, mentre meno rilevanti sono i dipendenti delle aree degli Operatori (5,3%).

I dipendenti a tempo determinato, compresi i dipendenti ex. Art. 63 dello statuto assegnati alle strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa, sono 381, mentre a tempo indeterminato nel ruolo regionale sono 3.508 dipendenti di cui 3.351 con un rapporto di lavoro a tempo pieno e 157 a tempo parziale, mentre il personale comandato da altri Enti è pari a 33.

Distribuzione del personale suddivisi per area di inquadramento e rapporto di lavoro						
AREA	PERSONALE REGIONALE DI RUOLO		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	PERSONALE COMANDATO DA ALTRI ENTI	TOTALE	%
	A tempo pieno	A tempo parziale				
Operatori	2	1	0	0	3	5,3%
Operatori Esperti	174	12	16	1	203	
Istruttori	1.108	65	109	1	1.283	32,7%
Funzionari ed EQ	1.954	79	223	2	2.258	57,6%
Dirigenti	113	0	33	29	175	4,5%
TOTALE	3.351	157	381	33	3.922	100,0%

Di seguito si riporta il totale dei dipendenti distribuiti nelle diverse qualifiche contrattuali suddivisi per sesso.

Distribuzione del personale per categoria e sesso			
Categoria	Maschi	Femmine	Totale
Operatori	2	1	3
Operatori Esperti	93	110	203
Istruttori	439	844	1.283
Funzionari ed EQ	920	1.338	2.258
Dirigenti	85	90	175
Totale	1.539	2.383	3.922
Percentuale	39,2%	60,8%	100,0%

Tra il personale del comparto si registra una forte preponderanza di presenza di femmine pari al 60,8% mentre i maschi sono il 39,2% del totale.

Tra i dirigenti si registra un sostanziale equilibrio con una leggera prevalenza della componente femminile. Il 51,4% dei dirigenti è rappresentato da femmine e il 48,6% da maschi.

Relativamente all'età dei dipendenti presso le strutture della Giunta, la classe di età più consistente è quella tra i 46 e 55 anni con il 36,9% dei dipendenti. La distribuzione per sesso nelle diverse fasce di età conferma una maggiore presenza di femmine rispetto ai maschi con una tendenza inversa nella fascia di età tra i 20 e 35 anni, dove la percentuale maschile è di poco superiore (51,6%) alla media dei dipendenti (Media maschi = 39,2%)

Fasce d'età	Femmina	% Femmine	Maschio	% Maschi	Organico	% fascia
da 20 a 35 anni	228	48,4%	243	51,6%	471	12,0%
da 36 a 45 anni	324	56,3%	251	43,7%	575	14,7%
da 46 a 55 anni	915	63,2%	533	36,8%	1448	36,9%
oltre 55 anni	916	64,1%	512	35,9%	1428	36,4%
Totale	2383	60,8%	1539	39,2%	3922	100,0%

Grazie alle iniziative per sostenere il ricambio generazionale attivate dal biennio 2019/2020 al 2024, la distribuzione degli organici regionali per fasce d'età nel corso degli ultimi 24 mesi ha segnato una inversione di tendenza assoluta. Di seguito è riportato il cambiamento avvenuto dal 2020 al 1° maggio 2024:

Fasce d'età	Organici al 1° gennaio 2020	2020%	Organici al 1° maggio 2024	2024%	Variazione %
da 20 a 35 anni	134	3,6%	471	12,0%	8,4%
da 36 a 45 anni	620	16,8%	575	14,7%	-2,2%
da 46 a 55 anni	1532	41,6%	1448	36,9%	-4,7%
oltre 55 anni	1399	38,0%	1428	36,4%	-1,6%
Totale	3685	100,0%	3922	100,0%	

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale il 1° aprile 2023 è stata completata la prima fase di riordino del sistema professionale dell'ente per adeguarlo a quanto disposto dal CCNL 2019/2021 entrato in vigore il 16 novembre 2022.

Al 1° maggio 2024 **la distribuzione degli organici per aree, famiglie professionali, profili e strutture dell'ente** è la seguente:

Famiglia Professionale	Area contrattuale	Profilo Professionale	DG AL	GABINETTO, AG RIC	DG REII	DG FIN	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG PROT CIVILE	STRUTTURE SPECIALI GIUNTA	CONSIGLIO REGIONALE	INDISP.	Totale	
Agroforestale	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO VIVAISTA								2					2	
	Istruttori	TECNICO IN CAMPO AGROFORESTALE			2		83				1			1	87	
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA FITOSANITARIO						67								67
		SPECIALISTA IN AGRICOLTURA			1			314		1	1				1	318
		SPECIALISTA PIAN. E GEST. FAUN-VEN. ITTI						13								13
Agroforestale Totale					3		477		1	3	1			2	487	
Amministrativo - Giuridico	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO DI SEGRETERIA	6		5		3	6	1	4	23	4			52	
	Istruttori	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	21	9	5	2	6	22	10	11	24		1	1	112	
		ASSISTENTE DI SEGRETERIA	12	10	10	2	11	10	14	9	13	2		2	95	
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA DI SUPP. ATT. INTER. E SEGR.	1	5			1	1	3		6					17
		SPECIALISTA GIUR. AMM. SUPP. ORGANI ASS.	13												1	14
		SPECIALISTA GIUR. AMM. SUPP. ORGANI GAR.	16													16
		SPECIALISTA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	18	23	61	9	67	81	61	31	40	1			17	409
Amministrativo - Giuridico Totale			87	47	81	13	88	120	89	55	106	7	1	21	715	

Famiglia Professionale	Area contrattuale	Profilo Professionale	DG AL	GABINETTO, AG RIC	DG REII	DG FIN	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLL	DG CTA	AG PROT CIVILE	STRUTTURE SPECIALI GIUNTA	CONSIGLIO REGIONALE	INDISP.	Totale
Amministrazione, finanze e controllo	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONT.	1		4	4	26	5	11		2			1	54
	Istruttori	ASSISTENTE ALL'AMMINISTR. E GEST. PERS.	3	3	31		6	3	8	2	10			1	67
		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	23	29	66	46	138	25	116	30	69	1		15	558
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA ECONOMICO FINANZIARIO	6	6	14	26	8	8	17	6	2			4	97
		SPECIALISTA IN AMMINISTR. DEL PERSONALE			10				1		2				13
		SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	9	17	36	8	54	24	85	20	27			16	296
Amministrazione, finanze e controllo Totale			42	55	161	84	232	65	238	58	112	1		37	1085
Avvocatura	Funzionari ed EQ	FUNZIONARIO AVVOCATO		6											6
Avvocatura Totale				6											6
Comunicazione e Informazione	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO CENTRO STAMPA MULTIM.	1		1										2
	Istruttori	ASSISTENTE ALLE RELAZIONI ISTITUZIONALI		8					1						9
		TECNICO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1		12		1		1						15
		TECNICO DI COMUNICAZIONE PUBBLICA E IMM.	3		7		2	2	3	3	1				21
		TECNICO GIORNALISTA PUBBLICO		7									4	1	12
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA GIORNALISTA PUBBLICO		9			1		3		2		6		21
		SPECIALISTA IN COMUNICAZIONE PUBBLICA	8	5	8		2	3	4	4	4	1			39
Comunicazione e Informazione Totale			13	29	28		6	5	12	7	7	1	10	1	119

Famiglia Professionale	Area contrattuale	Profilo Professionale	DG AL	GABINETTO, AG RIC	DG REII	DG FIN	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG PROT CIVILE	STRUTTURE SPECIALI GIUNTA	CONSIGLIO REGIONALE	INDISP.	Totale	
Cultura, Istruzione e Formazione	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO CENTRI DOCUM. E BIBL.	2	2	3			2	2	4					15	
	Istruttori	ASSISTENTE CENTRI DOCUM. E BIBLIOTECHE	2	5	1		3	2	6	1				3	23	
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA DEL PATRIMONIO CULTURALE							21						1	22
		SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CULTURALI	1						16			1			2	20
		SPECIALISTA IN DOCUMENTAZIONE E BIBL.	1						4						1	6
		SPECIALISTA IN GEST. CONS. DOC. ARCHIVI	1	1	7											9
	SPECIALISTA IN ISTRUZIONE E FORMAZIONE	1	1					16						4	22	
Cultura, Istruzione e Formazione Totale			8	9	11		3	4	65	5		1		11	117	
Gestione del patrimonio, sicurezza e logistica	Operatori	OPERATORE ALL'ACCOGLIENZA							2		1				3	
	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO ALL'ACCOGLIENZA	5				2	5	3						15	
		OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI OPERATIVI	5		17				1		7				30	
	Istruttori	TECNICO DEI SERVIZI OPERATIVI	1		5										6	
		TECNICO PER LA GESTIONE IMMOBILI	2		12					1					15	
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA IN GEST., MANUT. E LOG. IMM.	1		15					1	7				24	
SPECIALISTA IN OPERE PUBBLICHE		1	6	2				1						1	11	
Gestione del patrimonio, sicurezza e logistica Totale			15	6	51		2	5	7	2	15			1	104	

Famiglia Professionale	Area contrattuale	Profilo Professionale	DG AL	GABINETTO, AG RIC	DG REII	DG FIN	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG PROT CIVILE	STRUTTURE SPECIALI GIUNTA	CONSIGLIO REGIONALE	INDISP.	Totale	
Mobilità, ambiente e tutela del territorio	Istruttori	TECNICO IN CAMPO AMBIENTALE					1			13	63				77	
		TECNICO IN CAMPO EDILE E DEI TRASPORTI							2	5				1	8	
		TECNICO PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE		2	2		2		2		24					32
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA IN AMBIENTE		1				2		1	65	1				70
		SPECIALISTA IN DIFESA DEL TERR. E SISM.		15							9	7				31
		SPECIALISTA IN ENERGIA E FONTI RINNOV.		1				1		1						3
		SPECIALISTA IN PROGR. TERR. EDIL. ABIT.		11	2			2	1	3	32				1	52
		SPECIALISTA IN PROT. CIV. GEST.CENTR. OP.									1	61				62
		SPECIALISTA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO									11	135			7	153
		SPECIALISTA IN SISTEMI DI MOB. E TRASP.									28				1	29
SPECIALISTA IN VAL. D'IMPATTO AMBIENTALE									11					11		
Mobilità, ambiente e tutela del territorio Totale				30	4		8	1	9	175	291			10	528	
Organizzazione e sviluppo risorse umane	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA IN ORG. GEST. RISORSE UMANE	5		13		5	2	3	2	3			1	34	
		SPECIALISTA IN SVILUPPO RISORSE UMANE	2		4		2									8
Organizzazione e sviluppo risorse umane Totale			7		17		7	2	3	2	3			1	42	
Politiche europee e internazionalizzazione	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA IN POL. EUROPEE, INT. COOP.	1	11	12		1	1	1					4	31	
		SPECIALISTA IN SVIL. EC. POL. COES. TER.		1	2		1		22					1	27	
Politiche europee e internazionalizzazione Totale			1	12	14		2	1	23				5	58		

Famiglia Professionale	Area contrattuale	Profilo Professionale	DG AL	GABINETTO, AG RIC	DG REII	DG FIN	DG ACP + AGREA	DG CPSPW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG PROT CIVILE	STRUTTURE SPECIALI GIUNTA	CONSIGLIO REGIONALE	INDISP.	Totale
Trasformazione digitale	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO BANCA DATI			8		2	2	7						19
	Istruttori	ASSISTENTE ALLA RILEV. E ANALISI DATI			12										12
		TECNICO DI APPLICAZIONI INFORMATICHE	3	1	12	1	8	2	3	3	2				35
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA DELLA CYBERSECURITY			2										2
		SPECIALISTA IN ANALISI DEI DATI E STAT.	2	2	35		1	12	10	1				1	64
		SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	8	3	43	2	16	13	8	7	6			2	108
		SPECIALISTA IN RAPPR. DEL TERRITORIO		1	3					17					21
		SPECIALISTA IN PIATT. SISTEMI ARCH. DOC.		1	3										4
Trasformazione digitale Totale			13	8	118	3	27	29	28	28	8		3	265	
Servizi socio-sanitari	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA IN IGIENE E SALUTE						2							2
		SPECIALISTA IN SANITÀ E SERVIZI SOCIALI		4				46						4	54
Servizi socio-sanitari Totale				4				48					4	56	
Supporto alle strutture politiche	Operatori esperti	OPERATORE ESPERTO AI SERV. SUPP. STR.POL.		1									12	1	14
	Istruttori	ASSISTENTE DI SUPP. ALLE STRUTTURE POL.		1								31	67		99
	Funzionari ed EQ	SPECIALISTA DI SUPP. ALLE STRUTTURE POL.	1	1						1		16	33		52
Supporto alle strutture politiche Totale			1	3						1		47	112	1	165
PROFILO UNICO PER LA DIRIGENZA REGIONALE Totale			7	18	23	5	21	37	23	14	20	2	1	4	175
TOTALE ORGANICI			194	227	511	105	873	317	498	350	563	59	124	101	3922

3) La spesa del personale e relativi indicatori

Il monitoraggio degli indicatori relativi alla consistenza degli organici e alla loro dimensione finanziaria costituisce uno dei principali indicatori di salute e solidità finanziaria dell'ente relativamente ad una delle componenti principali della rigidità strutturale.

Nel quadriennio 2020/2023 l'ammontare della spesa del personale, come certificata in sede di parifica da parte della Corte dei conti, è stata la seguente:

Voce	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
Spesa del personale di cui all'art. 33 del DL 34/2019, art. 1	168.669.649	175.343.797	190.603.236	191.352.072

Le spese di personale dall'esercizio 2022 incorporano gli effetti dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 il 16 novembre 2022.

Le spese di personale per l'esercizio 2023 e la previsione assestata per il triennio 2024/2026, aggiornato in sede di variazione 2024/2026, saranno sottoposte alla seguente dinamica:

Voce	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Spesa del personale di cui all'art. 33 del DL 34/2019, art. 1	191.352.072	206.006.788	207.537.177	210.367.052

La spesa di personale dall'esercizio 2024 è in crescita per effetto dell'applicazione del contratto di lavoro del comparto 2019/2021 in vigore il 16 novembre 2022, per gli accantonamenti obbligatori previsti per il contratto nazionale della Dirigenza 2019/2021 che entrerà in vigore nell'estate 2024 con effetti retroattivi a causa degli arretrati da liquidare e per le misure di potenziamento degli organici programmati con il presente documento per fare fronte, in particolare, alle attività di ricostruzione post alluvione, alle misure per il dissesto idrogeologico e per il completamento della ricostruzione sisma 2012. Nel triennio 2024/2026 la spesa di personale subirà un ulteriore incremento a causa dell'entrata in vigore dei contratti 2022/2024 sia del comparto che della Dirigenza.

Dal 2020 al 2023 e per il triennio finanziario 2024/2026 gli indicatori hanno avuto e avranno il seguente andamento:

Indicatore	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Spesa del personale	168.669.649	175.343.797	190.603.236	191.352.072	206.006.788	207.537.177	210.367.052
Popolazione residente (dato ISTAT e regione)	4.464.119	4.438.937	4.425.366	4.460.030	4.460.030	4.460.030	4.460.030
Indice di equilibrio dimensionale	37,78	39,50	43,07	42,90	46,19	46,53	47,17

Relativamente a questo indicatore è importante segnalare che gli esercizi 2020 e 2021 hanno visto una contrazione della spesa, causata dal ritardo accumulato durante la pandemia nei processi di reclutamento avviati a fine 2019 a fronte di una massiccia uscita causata dagli effetti di quota 100.

Gli andamenti della spesa di personale del triennio 2024/2026, così come aggiornato in sede di variazione generale del bilancio di previsione 2024/2026, incorporano gli incrementi del CCNL della Dirigenza 2019/2021 e del CCNL 2022/2024 sia del comparto che della Dirigenza.

Indicatore	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Numero di personale del comparto	3.449	3.368	3.699	3.592	3.900	3.900	3.900
Numero di dirigenti	142	145	141	177	180	180	180
Indice di equilibrio organizzativo	24,3	23,2	26,2	20,3	21,7	21,7	21,7

Con il completamento dei processi di reclutamento per fare fronte al ricambio generazionale e alle misure di potenziamento, dal 2024 il rapporto tra organico del comparto e organico dirigenziale si è stabilizzato al di sotto della soglia del rapporto 1/22.

Indicatore	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Spesa corrente (senza spesa sanitaria)	1.733.143.597	1.575.661.640	2.461.067.834	2.382.486.411	1.937.688.719	1.794.060.200	1.623.959.002
Spesa di personale	168.669.649	175.343.797	190.603.236	191.352.072	206.006.788	207.537.177	210.367.052
Incidenza della spesa del personale	9,7%	11,1%	7,7%	8,0%	10,6%	11,6%	13,0%

Dall'esercizio 2024 il rapporto tra spesa corrente e spesa di personale cresce per effetto del completamento delle misure di potenziamento degli organici già richiamate.

Indicatore DL 34/2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Media entrate ultimi tre rendiconti	2.096.272.200	2.236.624.324	2.424.144.341	2.602.868.266	2.817.116.502	2.817.116.502	2.817.116.502
Spesa di personale	168.669.649	175.343.797	190.603.236	191.352.072	206.006.788	207.537.177	210.367.052
Percentuale ai fini del valore soglia	8,05%	7,8%	7,9%	7,4%	7,3%	7,4%	7,5%
Rendiconti utilizzati	2016-2018	2017-2019	2018-2020	2019-2021	2020-2022	2020-2022	2020-2022
Valore soglia art. 33, comma 1, DL 34/2019	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%

Dall'entrata in vigore nel 2020 del nuovo sistema di determinazione dei limiti alla spesa di personale previsto dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e dal DM 9 settembre 2019, la Regione ha costantemente rispettato il limite del valore soglia del 9,50%.

La stessa programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente documento è stata predisposta avendo a riferimento sia i vincoli finanziari dell'ente che questo limite di spesa.

4) Le dotazioni finanziarie per l'attuazione degli obiettivi

Per l'attuazione degli obiettivi di valore pubblico e gli obiettivi strategici di cui alla sezione 1 del presente documento la Giunta, con delibera n. 2291 in data 22/12/2023, ha attribuito alle singole direzioni generali per il triennio 2024/2026 le seguenti dotazioni finanziarie:

Direzione generale	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	21.632.905	19.008.028	18.519.053
AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	53.770.133	70.818.964	74.577.646
CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	9.667.983.972	9.548.102.756	9.532.656.523
RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	413.570.764	408.039.668	424.762.140
CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	926.383.172	837.980.937	454.447.915
CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	878.067.382	765.899.060	734.722.497
POLITICHE FINANZIARIE	1.344.373.296	1.320.573.258	1.345.435.549
Totale spesa	13.305.781.624	12.970.422.671	12.585.121.323

Per i dati del bilancio regionale si rimanda al sito Finanze, alla sezione [Bilancio Regionale](#).

b. Organizzazione del lavoro agile

Nel 2023, con l'entrata in vigore della nuova disciplina su flessibilità, orari di lavoro e Lavoro agile sulla base di quanto disposto del CCNL Funzioni locali 2019/2021, l'amministrazione si è posta i seguenti obiettivi in un percorso unitario di cambiamento organizzativo:

- Superare il telelavoro a favore del lavoro agile organizzato per team che ricalcano l'organizzazione del lavoro;
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere la trasformazione digitale dell'ente e la cultura dei processi digital first come leve per migliorare produttività e trasparenza, ridurre tempi e distanze con gli utenti e contribuire al processo di semplificazione amministrativa;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riordinare il sistema professionale per garantire maggiori opportunità allo sviluppo delle carriere e il ricambio generazionale;
- Riprogettare gli spazi di lavoro per migliorare il benessere organizzativo e ridurre i costi di funzionamento;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità, anche tramite la creazione di un modello di lavoro ibrido basato sulla creazione di spazi di coworking sul territorio
- Coniugare in modo chiaro il rapporto tra telelavoro e smart working quali forme di lavoro a distanza specifiche e integrate nell'attività dell'ente.

Perno dell'integrazione tra le diverse politiche dell'organizzazione regionale è, in particolare, lo smart working per team di lavoro – peculiarità della disciplina regionale. Il team, infatti, funge da leva per facilitare i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, consentendo di raggiungere gli obiettivi individuati, il miglioramento delle performance di tutto l'Ente in una logica win-win e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso un diverso rapporto con degli spazi di lavoro.

Il lavoro Agile in regione al 1° maggio 2024, al netto del personale indisponibile, aveva questa diffusione:

Direzione/Agenzia	Organico	Agili	% Agili	Non agili	% Non agili
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA	194	169	87%	25	13%
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	799	708	89%	91	11%
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	498	471	95%	27	5%
DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	350	318	91%	32	9%
DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	261	236	90%	25	10%
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	511	474	93%	37	7%
DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	105	96	91%	9	9%
GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	47	42	89%	5	11%
INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	56	54	96%	2	4%
AGENZIA REGIONALE RICOSTRUZIONI	84	79	94%	5	6%
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	563	457	81%	106	19%
AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	74	68	92%	6	8%
STRUTTURE SPECIALI DI GIUNTA E ASSEMBLEA LEGISLATIVA	279	255	91%	24	9%
Totale complessivo	3.821	3.427	90%	394	10%

Grazie all'introduzione dello smart working dal 2019 (baseline) e delle misure di razionalizzazione degli spazi immobiliari conseguenti al minore fabbisogno di uffici i principali **costi indiretti sostenuti per le risorse umane dell'ente** hanno avuto e avranno il seguente andamento:

Voce di spesa	Rendiconto 2019	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Spese accessorie personale	4.878.239	3.765.205	3.884.122	3.884.122	3.884.122
Spese Servizi informatici	837.393	1.370.557	1.366.897	1.366.897	1.366.897
Spese maintenance immobiliare	41.647.701	42.395.177	41.395.177	40.545.177	39.545.177
Totale complessivo	47.363.333	47.530.938	46.646.196	45.796.196	44.796.196
Variazione assoluta sul 2019		167.605	-717.137	-1.567.137	-2.567.137
Variazione % sul 2019		0,35%	-1,5%	-3,3%	-5,4%

La diffusione dello smart working accompagnato da una prima fase di razionalizzazione degli spazi di lavoro ha permesso di ristrutturare i costi indiretti del personale permettendo di contenere e assorbire dal 2023 gli effetti della crisi energetica e il conseguente incremento dei costi legati alle utenze energetiche e nello stesso tempo di rinnovare integralmente la dotazione tecnologica individuale dei dipendenti, ora dotati di un kit individuale di dispositivi mobili e soluzioni in cloud omogeneo e di alto livello tecnologico.

Contemporaneamente, grazie alla diffusione dello smart working, è stato dato un forte contributo alla transizione ecologica e alla neutralità carbonica, abbattendo emissioni di CO2 e i costi dovuto alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti.

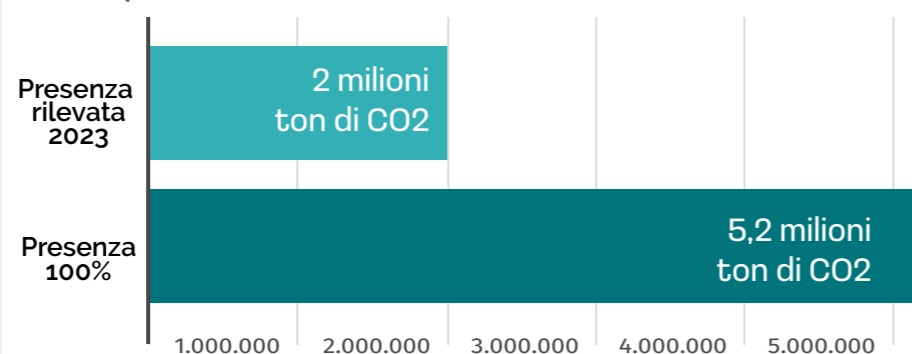
Questi i **dati 2023** relativi alle riduzioni annuali di emissioni, costi e tempo prodotti dalla nuova organizzazione del lavoro basata sullo smart working:

← indice

Lavoro agile e risparmi di tempo, costi emissioni CO2*

Emissioni CO2

Le emissioni prodotte dal **100%** di presenza nelle sedi regionali e dalla presenza rilevata nel **2023**.



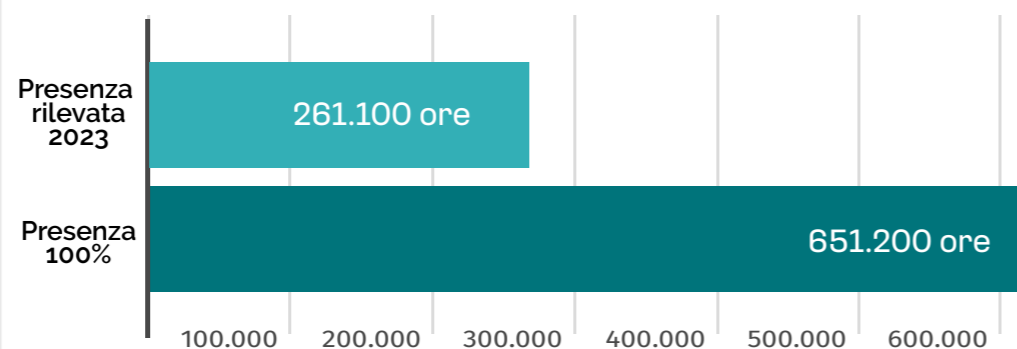
Costo degli spostamenti

I costi sostenuti per gli spostamenti casa-lavoro con il **100%** di presenza nelle sedi regionali e la presenza rilevata nel **2023**.



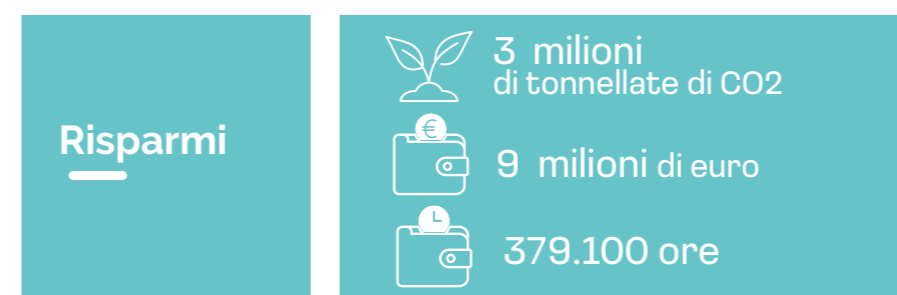
Tempo per gli spostamenti

Il tempo impiegato per gli spostamenti casa-lavoro con il **100%** di presenza nelle sedi regionali e la presenza rilevata nel **2023**.



Gli impatti del lavoro agile 2023

La **percentuale di presenza rilevata nel 2023** produce questi risparmi stimati.



* Valori stimati su spostamenti casa-lavoro effettuati in auto, con una spesa media di 0,40 euro al KM ed emissioni di CO2 pari a 140 g/Km

La stima del risparmio per emissioni e costi considera gli spostamenti casa-lavoro infraregionali effettuati con automobili utilitarie per una spesa media di 40 centesimi di Euro al KM ed emissioni di CO2 di 140 gr per KM e viene confrontata con l'ipotesi di presenza al 100% (come prima dell'introduzione del lavoro agile).

Alla luce dei risultati fin qui raggiunti e al fine di proseguire il percorso di consolidamento di questa modalità, è necessario proseguire con azioni sinergiche (sia in termini di programmazione che di attuazione) lungo 4 dimensioni di sviluppo:

[← indice](#)



La possibilità di operare in questi termini e agire a tutto tondo lungo le 4 le dimensioni sopra evidenziate discende da scelte organizzative realizzate negli anni precedenti e che rendono possibile oggi realizzare una vera e propria strategia integrata.

Alla luce di tale possibilità e nella prospettiva di creare valore per la collettività dei dipendenti e per il territorio regionale, l'Amministrazione identifica le seguenti priorità per la programmazione 2024-2026:

1. proseguire nel percorso di consolidamento delle modalità di lavoro ibride, avviando una graduale rivisitazione e razionalizzazione degli spazi di lavoro in tutte le sedi istituzionali, tale da consentire il desk sharing a tutti gli effetti, e la creazione di spazi di coworking sul territorio;
2. definire e sviluppare gli strumenti e le competenze a supporto dell'organizzazione del lavoro ibrido con particolare riferimento al tema del task management e alla relativa articolazione nelle dimensioni del Settore, dell'Area e dei team smart;
3. integrare pienamente lo smart working nelle linee di sviluppo per il benessere, la diversità e l'inclusione, sia migliorando ed innovando i servizi e le pratiche organizzative esistenti sia progettando nuovi servizi e pratiche, identificando i nuovi bisogni delle persone e accompagnandone l'introduzione nell'organizzazione.

1. Consolidare le modalità di lavoro ibride

Superate le esigenze pandemiche che hanno prima ostacolato e poi rallentato le azioni di evoluzione del modello di lavoro impattanti sullo spazio e monitorati gli effettivi organizzativi legati alla completa riprogettazione di 2 sedi istituzionali, è ora possibile avviare il graduale re-design degli spazi di lavoro regionali e la creazione di spazi di coworking certificati sul territorio.

La riprogettazione ripensa gli spazi regionali in funzione dell'activity based working e della minor presenza fisica determinata dallo smart working, consentendo la rotazione delle postazioni di lavoro all'80% e avviando il desk sharing nell'Amministrazione.

Scrivanie standard, sale riunioni, postazioni destinate a particolari funzioni e spazi ristoro diventano asset prenotabili attraverso dAPPERTutto, l'applicazione a disposizione dei collaboratori regionali dedicata alla gestione del lavoro ibrido.

Ulteriore pilastro a consolidamento del lavoro ibrido sarà la disciplina del lavoro agile, che introdurrà:

- il lavoro territoriale in presenza, nella tradizionale modalità della contabilizzazione oraria, presso sedi locali dell'amministrazione, e in prospettiva di altre amministrazioni pubbliche, purché dotate di uno spazio di coworking prenotabile tramite dAPPERTutto ed entro il limite di fruizione fissato dall'Amministrazione;
- l'impegno formale dei lavoratori agili a utilizzare per le proprie attività gli spazi di lavoro fisico e digitale, secondo le indicazioni e gli obiettivi forniti dall'Amministrazione e di concerto con il proprio team smart di appartenenza, in relazione alle esigenze organizzative del lavoro.

L'evoluzione degli spazi istituzionali di lavoro, sostenuta dall'applicazione dAPPERTutto e dalla disciplina del lavoro agile, mira a realizzare un cambiamento organizzativo progettato in funzione delle persone anche sotto il profilo tecnologico: sistemi di wayfinding guideranno le persone negli spazi riprogettati, in alcuni dei quali sarà possibile sperimentare sistemi di controllo intelligente della climatizzazione e dell'aria mediante sensoristica IoT, basati sulle prenotazioni effettive delle postazioni di lavoro.

A tutti gli effetti, lo spazio sarà dunque una componente di innovazione che consentirà alle persone di sperimentare un Workplace contemporaneo, tecnologico e sostenibile.

Con riferimento al tema della **sostenibilità**, l'Amministrazione approccia il tema degli spazi di lavoro in una duplice prospettiva.

In primo luogo, **ambientale**: la riduzione del commuting – ad oggi è ancora il principale beneficio percepito dai lavoratori agili regionali (cfr. survey POLA 2021 e 2023) – consente di risparmiare tempo e chilometri, generando risparmi ambientali in termini di CO2 prodotta. I dati legati alla riduzione per gli spostamenti offrono spunti preziosi per riprogettare i servizi interni dedicati alla mobilità dei dipendenti. Inoltre, gli spazi di coworking dislocati sul territorio (propri o in network con altre Amministrazioni) sostengono ulteriormente la riduzione del commuting e possono costituire una buona pratica per valorizzare effetti positivi sistemici.

In secondo luogo, **economica**: il re-design costituisce anche uno strumento del piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare, con l'obiettivo di ridurre strutturalmente la spesa per gli spazi istituzionali.

2. Sviluppare gli strumenti e le competenze a supporto del lavoro ibrido

Il triennio 2021-2023 ha accompagnato la diffusione del lavoro agile con diverse iniziative di formazione e change management, perlopiù finalizzate alla rilevazione e al consolidamento delle competenze per il lavoro ibrido.

L'attenzione organizzativa si è focalizzata sulle soft skill, quali intelligenza emotiva e gestione del tempo, e su competenze specifiche per l'innovazione, quali smart leadership e design thinking e in generale capacità di cogliere e agganciare la rivoluzione digitale in atto nelle dinamiche di lavoro.

Tuttavia, la necessità di continuare a rafforzare la dinamica del team, quale dimensione fondamentale per il miglioramento della produttività del lavoro regionale e per lo sviluppo del senso di appartenenza dei collaboratori, è stata evidenziata da diverse iniziative (tra le quali il team coaching per gruppi di lavoro, principalmente orientato a migliorare l'organizzazione del lavoro e le dinamiche di collaborazione all'interno del team, il monitoraggio dei team smart e il percorso di formazione e autosviluppo legato alla motivazione intrinseca, rivolto persone sempre nel contesto dei team di lavoro).

La complessità del contesto in cui l'Amministrazione è chiamata ad operare e i repentini mutamenti che lo caratterizzano, combinati ad un definitivo superamento del modello di lavoro tradizionale, impongono una riflessione sostanziale sull'organizzazione del lavoro, a partire dalla creazione di un sistema (anche informativo) di governance che consenta in modo chiaro e tempestivo la scomposizione degli obiettivi di alto livello in obiettivi e attività sul piano operativo, garantendone il controllo in termini di avanzamento, la coerenza sia in termini di raccordo che di tasking e l'adattabilità proprio in relazione ai mutamenti del contesto.

In questa prospettiva, diventa cruciale per ciascun team di lavoro:

- identificare il contributo al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione;
- definire le competenze necessarie e utili alle performance attese;
- fornire strumenti di task management, integrati e/o raccordati con gli strumenti della programmazione istituzionale dell'Ente e progettati per soddisfare esigenze informative di organizzazione e monitoraggio del lavoro quotidiano.

La trasformazione digitale delle attività e dei processi e lo smart working hanno modificato e continueranno a modificare notevolmente – si pensi ad esempio all'impatto dell'AI generativa – la tradizionale modalità di gestione e organizzazione delle risorse umane e del performance management e le competenze professionali richieste.

La definizione di un quadro completo delle competenze, hard e soft, attualmente presenti nei team di lavoro e l'identificazione delle competenze da rafforzare, formare, integrare nel quadro esistente con l'obiettivo di costruire un'organizzazione antifragile, formata da professionisti in continua evoluzione, saranno alla base del modello di lavoro ibrido che l'Amministrazione consolida internamente e promuove esternamente.

Il processo – ancora in atto, ma ormai irreversibile – di trasferimento su piattaforme digitali di tutte le dimensioni del lavoro abilita l'approccio analitico – data driven – per monitorare obiettivi e attività, bilanciare i carichi di lavoro assegnati, misurare le performance individuali, di team, di Area, di Settore e ricavare preziosi insight organizzativi sul proprio lavoro utili a migliorare i livelli di servizio offerti, ma anche l'organizzazione interna, avendo cura di integrare pratiche di netiquette.

Al fine di soddisfare questi fabbisogni informativi è stato progettato e sviluppato il cruscotto Analytics Tasks che rende disponibili dinamicamente a Direzioni/agenzie, direttori e dirigenti il quadro delle risorse umane assegnate con viste su tutte le dimensioni del lavoro (KPI qualitativi e quantitativi), puntando a semplificare in modo sensibile i processi di programmazione e rendicontazione delle risorse umane, delle loro performance e obiettivi, ridurre il numero di piattaforme in uso per la gestione delle risorse umane, digitalizzare integralmente i sistemi di gestione (organici assegnati, attribuzione responsabilità, valutazioni) anche al fine di rendere più oggettive le analisi del lavoro e il loro bilanciamento.

L'orizzonte concettuale è dunque quello di abilitare – sia per il governo dei processi di line che per il governo dei processi di staff, in primis la gestione delle risorse umane – una nuova visione analitica del lavoro, non più a silos e statica, ma interconnessa e dinamica.

3. Integrare lo smart working nelle linee di sviluppo per il benessere, la diversità e l'inclusione

Nella radicale convinzione che il lavoro agile possa agire sul benessere dei lavoratori in una prospettiva molto più ampia della semplice conciliazione vita-lavoro, l'Amministrazione ha intrapreso un percorso finalizzato all'incremento del benessere organizzativo su più dimensioni.

In primo luogo, ha inteso superare il lavoro agile pandemico, introducendo nella propria **disciplina lo smart working protetto**, che sostiene esigenze specifiche dovute a fragilità (permanenti o temporanee). Tale scelta – che di fatto ha anticipato il contenuto della Direttiva sul lavoro agile del 29 dicembre 2023 del Ministro della funzione pubblica, alla quale la disciplina regionale risulta già allineata – opera su due elementi: la flessibilità oraria e l'ampliamento delle giornate smart fino all'80% o al 100% in caso di titolarità da L. 104/92 per sé o per familiari; genitori con figli minori di 14 anni; future mamme; dipendenti in possesso certificato medico rilasciato dagli organi medico-legali competenti che attesta una condizione di rischio per immunodepressione, patologie oncologiche, terapie salvavita; dipendenti in possesso di una certificazione rilasciata dal medico competente con una prescrizione per lavorare esclusivamente a distanza; dipendenti che hanno necessità di cura o assistenza temporanea per sé o per un familiare ed è in possesso di un certificato medico che attesta anche la durata dell'evento. La protezione opera sull'obbligo di presenza in sede e sulla possibilità di indicare una o più fasce di disconnessione, variandole a seconda delle esigenze di conciliazione.

A questo primo pilastro, così strutturato anche per ragioni di equità organizzativa, si aggiungono le Linee Guida per la diversità e l'inclusione, finalizzati a superare l'aspetto meramente adempimentale legato alla gestione delle diverse abilità sui luoghi di lavoro per avviare azioni legate alla piena integrazione e alla promozione della parità di genere all'interno dell'organizzazione.

Il cambiamento che la realtà organizzativa regionale si trova ad affrontare è infatti anche "culturale" e "generazionale". Il notevole turn over del personale che ha caratterizzato il triennio 2021-2023 ha introdotto nell'organizzazione Millennials e GenZ e posto problemi rilevanti, quali la competitività e l'attrattività del lavoro pubblico.

Iniziative progettuali, originate nell'ambito di temi e scopi differenti, hanno evidenziato che le diverse generazioni presenti nell'Amministrazione si avvicinano al lavoro in modo diverso ed esprimono all'organizzazione aspettative e bisogni diversi. In questa prospettiva, la Survey POLA 2022 e i dati aggregati derivanti dal progetto sulla Motivazione intrinseca concordano nel restituire l'immagine di una Amministrazione che riesce a creare senso di appartenenza tra le proprie persone e che fa dello smart working la punta di eccellenza per l'attrattività e la retention del personale, ma che tuttavia deve accelerare nell'ammodernamento dei processi di lavoro e delle proprie politiche HR.

Su questa scorta, saranno avviati percorsi di riprogettazione dei servizi che l'organizzazione eroga ai propri dipendenti (ad es, welfare, mobilità ecc) al fine di rendere i servizi più centrati sul singolo collaboratore, le cui esigenze possono variare – ad esempio – dal sostenere la specializzazione lavorando, alla genitorialità, al supporto per cura di genitori anziani.

Approccio data driven e misurazione di impatto del lavoro agile

Attraverso la disponibilità di dati generati dai sistemi informativi e dalle applicazioni, la trasformazione digitale offre alle organizzazioni l'opportunità di innalzare il grado di conoscenza di fenomeni, di osservare dinamiche organizzative e di "business" ottenendo misure quantitative utili sia per monitorare che per ricavare insight di miglioramento.

Questo approccio analitico abilita la possibilità di effettuare scelte informate – data driven – per i decisori di tutti i livelli dell'organizzazione. Pertanto, diventa sempre più rilevante saper sfruttare i dati disponibili per fare emergere evidenze e generare insight affidabili, sui quali costruire azioni che aggiungano valore.

In questo senso, i dati a supporto dello smart working e le azioni già introdotte possono essere utilizzati per definire le evoluzioni del modello di lavoro ibrido più adatto per la Regione Emilia-Romagna, nonché le azioni da intraprendere per supportare e concretizzare il cambiamento dei modelli di lavoro, dei processi e delle performance complessive.

Tre gli ambiti di interesse tradizionale:

- Collettività: con possibile impatto sugli spostamenti e sull'inquinamento ambientale;
- Persone: con possibile impatto su spese, tempo libero, relazioni lavorative e soddisfazione;
- Organizzazione: con possibile impatto su produttività, digitalizzazione dell'Ente, soddisfazione dell'utente, coinvolgimento e retention del dipendente.

Questo approccio, sia in termini di metodo che di business solution, ha trovato espressione nella progettazione e realizzazione di dashboard finalizzate a rappresentare fenomeni complessi e supportare decisioni operative.

Nel caso del lavoro agile, **la sistematizzazione dei dati disponibili in una dashboard** ha consentito di rappresentare l'andamento delle presenze dei lavoratori nelle varie sedi regionali, quale punto di partenza per fornire la dimensione dello smart working realmente nelle diverse strutture organizzative, al fine di **offrire agli Amministratori una base analitica consistente e utile** a:

- **guidare le decisioni di razionalizzazione degli spazi di lavoro regionali**, anche mirate alla riduzione strutturale della spesa legata agli immobili e alla loro maintenance;
- **informare il fabbisogno di spazi di coworking sul territorio**, includendo negli algoritmi elementi di politica di coesione territoriale (quali ad esempio la fragilità territoriale).



Questo approccio, legato a sistematizzare ed estrapolare il potenziale informativo dei dati prodotti all'interno dell'organizzazione sull'Ente stesso o sui servizi che eroga, sta progressivamente determinando due importanti effetti esterni molto positivi per l'Amministrazione e la collettività tutta:

- l'innalzamento della qualità dei dati disponibili, dando una nuova e più sostanziale attuazione dei principi di accountability e trasparenza, anche all'interno dell'Ente;
- la convergenza su KPI omogenei da parte delle strutture organizzative a vario titolo coinvolte nell'espletamento di funzioni complesse, favorendo quindi l'analisi di impatto delle politiche attuate.

Per quanto attiene al primo punto, in ambito organizzativo l'Amministrazione sta lavorando su tre aspetti: storytelling (Faro), autosviluppo e formazione (Iniziativa sulla motivazione intrinseca) e dati (Pola e monitoraggio: [monitoraggio 2023](#); [monitoraggio 2021](#)); Faro è il brand regionale a supporto dello sviluppo organizzativo che raccoglie tutte le diverse iniziative HR basate sulla raccolta, produzione, uso dei dati per indirizzare da un lato le scelte organizzative dall'altro offrire ai singoli informativi utili a comprendere il proprio percorso di crescita e autosviluppo.

Per quanto attiene invece al secondo aspetto, sono stati identificati quali KPI rilevanti per l'Amministrazione i risparmi in termini di tempo, soldi, emissioni (anche calcolate in alberi equivalenti).

c. Lavoro agile e “piano di razionalizzazione” degli spazi di lavoro

Il superamento dello smart working pandemico, anche in termini normativi, avvenuto nel 2022 e la disponibilità dei dati generati nel corso dell'intero 2023 dai comportamenti organizzativi dei collaboratori regionali (presenze, uso delle diverse tipologie di spazio ecc.) hanno determinato le condizioni ottimali per proseguire e rendere più incisiva l'operazione di razionalizzazione degli spazi di lavoro, finalizzata alla riduzione strutturale della spesa legata agli immobili e alla relativa maintenance, ma anche in grado di tenere conto degli andamenti storici, delle esigenze organizzative attuali e dell'evoluzione dell'organizzazione regionale.

Il **Piano Triennale di Razionalizzazione** degli spazi nasce come adempimento al dettato normativo per il contenimento della spesa pubblica per le locazioni passive (art. 3 del D.L. 6 luglio 2012 n° 95 convertito con modificazioni dalla L. 135/2012 recepito con L.R. 01/2014). Costituisce un documento programmatico indispensabile al rinnovo e/o all'accensione dei contratti d'affitto a fini istituzionali e supporta la programmazione economica di Bilancio per il relativo capitolo di spesa.

Durante l'arco di validità del precedente piano (2018-2023) sono già state effettuate molte operazioni di razionalizzazione, che hanno portato ad una riduzione della CO2 emessa stimata grazie alle chiusure effettuate nell'ordine delle 935.000 Tonnellate di CO2 e di economie in termini di spese di maintenance di 5.367.000 € (fonte dati Controllo di Gestione aggiornati al 30.11.2023 relativi all'anno 2022).

Ad oggi gli edifici utilizzati ad uso istituzionale (uffici e spazi di servizio) sono 67 e comprendono sedi sia di pertinenza diretta della Regione (in proprietà, in affitto o in comodato d'uso) e sedi utilizzate dal personale regionale di pertinenza delle amministrazioni provinciali, utilizzate in virtù di una convenzione predisposta a seguito della legge regionale 13 del 2015.

Come già evidenziato, la diffusione delle modalità di lavoro agile all'interno dell'Amministrazione regionale ha fortemente modificato l'uso degli spazi, determinando un rilevante sovradimensionamento delle postazioni ad uso ufficio a disposizione, come dimostra la rilevazione delle presenze che evidenzia da luglio 2022 a dicembre 2023 una percentuale di occupazione degli spazi che raggiunge una presenza massima rilevata del 60% e media del 45%.

Risulta quindi cruciale ridurre lo spreco di spazio, per raggiungere diversi obiettivi:

1. La riduzione della CO2 prodotta;
2. La riduzione degli spostamenti dei lavoratori avvicinando le sedi di lavoro a quelle di residenza (Co-Working Territoriale);
3. La riduzione dei costi di locazione e la spesa complessiva di maintenance degli edifici.

Anche il Piano di Razionalizzazione 2024 – 2026 (di cui alla L.R. 1 del 30/01/2014 e ss.mm.ii.) si basa quindi su un approccio data driven ed elegge quale principale soluzione di condivisione e monitoraggio dell'esecuzione la dashboard multidimensionale che sistematizza dati patrimoniali, logistici e derivanti dal controllo di gestione. Infatti, l'integrazione di tali dati consente di simulare scenari e testarne le ipotesi fondanti, tenendo conto dei fabbisogni e degli obiettivi complessi dell'Amministrazione e rendendo flessibile e leggibile il monitoraggio dello space management per tutti gli stakeholder.

Per il raggiungimento di questi obiettivi strategici, il Piano di Razionalizzazione 2024-26 individua diverse azioni in primo luogo organizzative, cioè applicabili al “modo di lavorare” anche alla luce della massiccia presenza dello smartworking e del lavoro ibrido, che consente di non prevedere più la presenza di una postazione di lavoro assegnata a ciascun collaboratore e non utilizzabile da terzi, ma viceversa la possibilità di condividere gli spazi di lavoro e le postazioni, le risorse comuni (sale riunioni, aree ristoro, ecc.), oltre alla possibilità di lavorare su diverse sedi attraverso il co-working ed il lavoro da remoto.

1. Desk Sharing, massimizzazione dell'utilizzo dello spazio (80 postazioni di lavoro ogni 100 dipendenti assegnati a ciascuna della struttura)

La maturità del lavoro agile raggiunta nell'Ente consente di dare pieno avvio al desk sharing da parte degli smart worker, che non disporranno più di postazioni individuali assegnate, ma le prenoteranno con l'applicazione d'APPERTutto nei luoghi e negli spazi correttamente destinati alla tipologia d'uso di volta in volta determinata dalle esigenze organizzative del lavoro, individuali e di team. Questa linea programmatica consentirà una riduzione delle postazioni e un più efficiente uso delle stesse, abilitando interventi di riassegnazione e concentrazione delle Strutture organizzative regionali in un numero minore di sedi.

L'impatto è atteso in misura rilevante in particolare nel Fiera District, nel quale la disponibilità di postazioni di lavoro e la quota di collaboratori ad essa riferibile

(circa il 60% del totale) risulta maggiore rispetto alle sedi istituzionali sul territorio, ma anche rispetto alle microsedi, destinate alla valorizzazione o dismissione.

2. Realizzazione di spazi di coworking, a Bologna e sul territorio regionale, e uso sistematico dell'app dAPPERtutto per la prenotazione della postazione e di altri servizi

L'evoluzione della disciplina di lavoro agile, che introdurrà il lavoro territoriale in presenza presso sedi locali dell'amministrazione dotate di uno spazio di coworking prenotabile tramite dAPPERtutto ed entro il limite di fruizione fissato dall'Amministrazione, avrà un ruolo trainante nel re-design delle sedi territoriali, finalizzato a rendere possibile la nuova modalità di lavoro. La riprogettazione avverrà quindi in logica smart, dimensionando e allestendo lo spazio in funzione dell'attività che svolgerà il fruitore, migliorando lo sfruttamento e il benessere percepito nello spazio di lavoro, anche riducendo il target di consumo di mq/postazione.

Ove non sarà possibile realizzare ambienti smart, si procederà comunque a standardizzare le postazioni fisiche nelle differenti sedi, dando continuità all'applicazione del dimensionamento minimo e dei layout tipo licenziati nel PdR 2018 – 2020 D.G.R. 1054/2018 e D.G.R. 2213/2022, e si procederà comunque alla realizzazione di spazi di coworking anche nelle sedi con una configurazione degli uffici di tipo "tradizionale".

3. Soluzioni organizzative per massimizzare lo sfruttamento degli spazi comuni

Con particolare riferimento al Fiera District, che presenta condizioni a ciò più favorevoli, saranno individuate soluzioni organizzative per ottimizzare anche lo sfruttamento di spazi comuni – in particolare le sale riunioni – evitando che siano sottoutilizzati e, al contempo, riducendo l'incidenza di consumi e spese da essi generati. Sarà valutata e proceduralizzata la possibilità di condividere diverse tipologie di spazi comuni, a partire dalle sale riunioni, dagli spazi ristoro e i parcheggi interrati tramite il sistema di prenotazione dell'app dAPPERtutto, per garantirne un uso efficiente, e progressivamente saranno attivati sistemi di consumo gestito e monitorato dalla domotica per rendere più sostenibili i consumi ad essi collegati.

4. Tendenze eliminazione delle postazioni di lavoro fisse per i consulenti esterni

Il re-design degli spazi in logica smart e l'obiettivo ultimo della riduzione strutturale della spesa per immobili attivano ulteriori linee operative di impatto per l'organizzazione, quali ad esempio la revisione delle politiche di accesso agli spazi regionali e sfruttamento degli stessi da parte di soggetti esterni, ancora nella prospettiva di ottimizzare l'uso delle risorse regionali a beneficio dell'Ente e di tutti gli stakeholders.

5. Riduzione degli spazi concessi in uso a terzi

L'applicazione di queste misure consente di liberare spazi di lavoro che possono quindi essere razionalizzati mediante la compattazione degli spazi assegnati alle Direzioni generali e ai Settori, per poter procedere alla chiusura di altre sedi in locazione, il cui personale verrà trasferito applicando le medesime regole. In questo modo è possibile attivare la seconda linea di indirizzo, ovvero la chiusura di alcune sedi "importanti" sul territorio del Comune di Bologna:

- Chiusura della sede di Via Galliera, 21 a Bologna;
- Chiusura della sede di Viale Silvani, 6 a Bologna;
- Cessazione della locazione dei piani della Torre di Moro 64;
- Concentrazione delle attività presso il FD a Bologna e ricompattazione DG e Settori;
- Potenziamento della rete di postazioni di coworking presso le sedi provinciali.

Le stime di riduzione dei costi di maintenance, elaborate sulla base dei dati provenienti dal Controllo di Gestione aggiornati al 30.11.2023 relativi all'anno 2022, presi come base per l'ipotesi della chiusura delle 3 sedi presso la città di Bologna, a regime dal 2027, dimostrano come le azioni indicate permetteranno risparmi strutturali pari a 3.800.000 all'anno €.

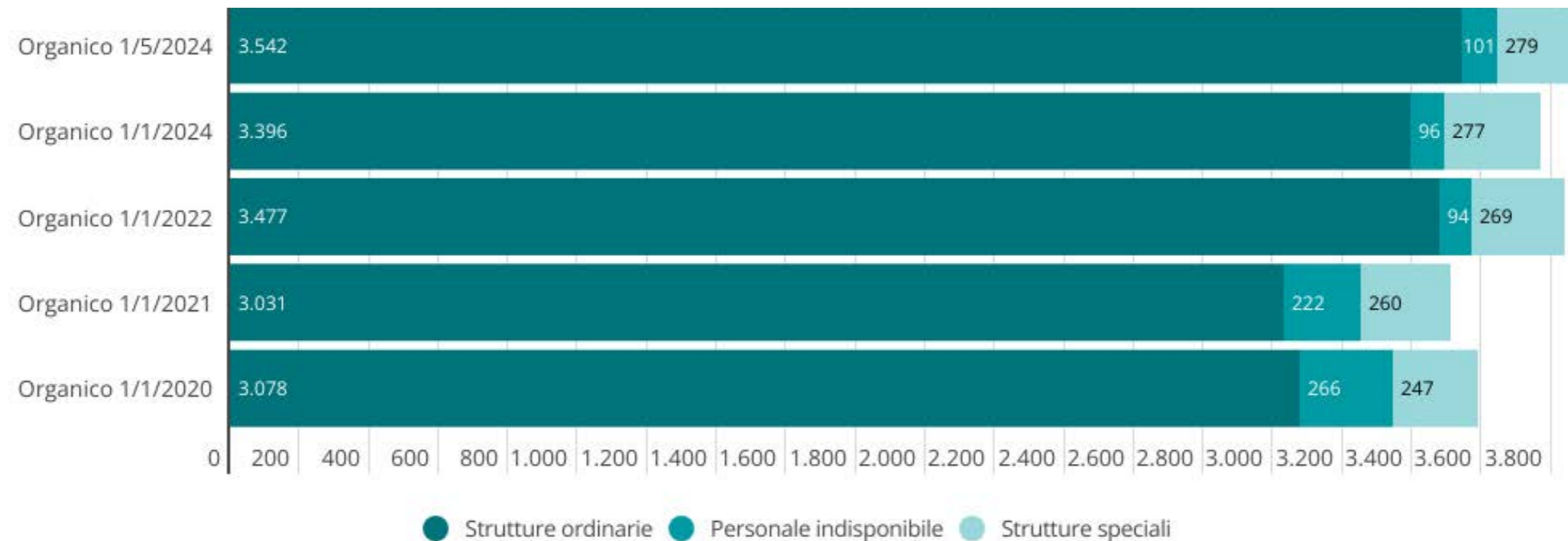
Di fatto, il nuovo modello di lavoro introdotto e ora in fase di consolidamento costituisce una best practice in grado di valorizzare le organizzazioni, le persone e i territori e che, scalando come modello organizzativo a tutto tondo (gestione HR, rifunzionalizzazione degli immobili, coworking locale) per le funzioni locali della Regione, può fornire un notevole contributo anche alla sostenibilità ambientale.

d. Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

1) L'andamento degli organici della Regione dal 2020

Dal 2020 l'amministrazione regionale ha sviluppato la propria programmazione annuale e pluriennale dei fabbisogni di personale perseguendo i seguenti obiettivi:

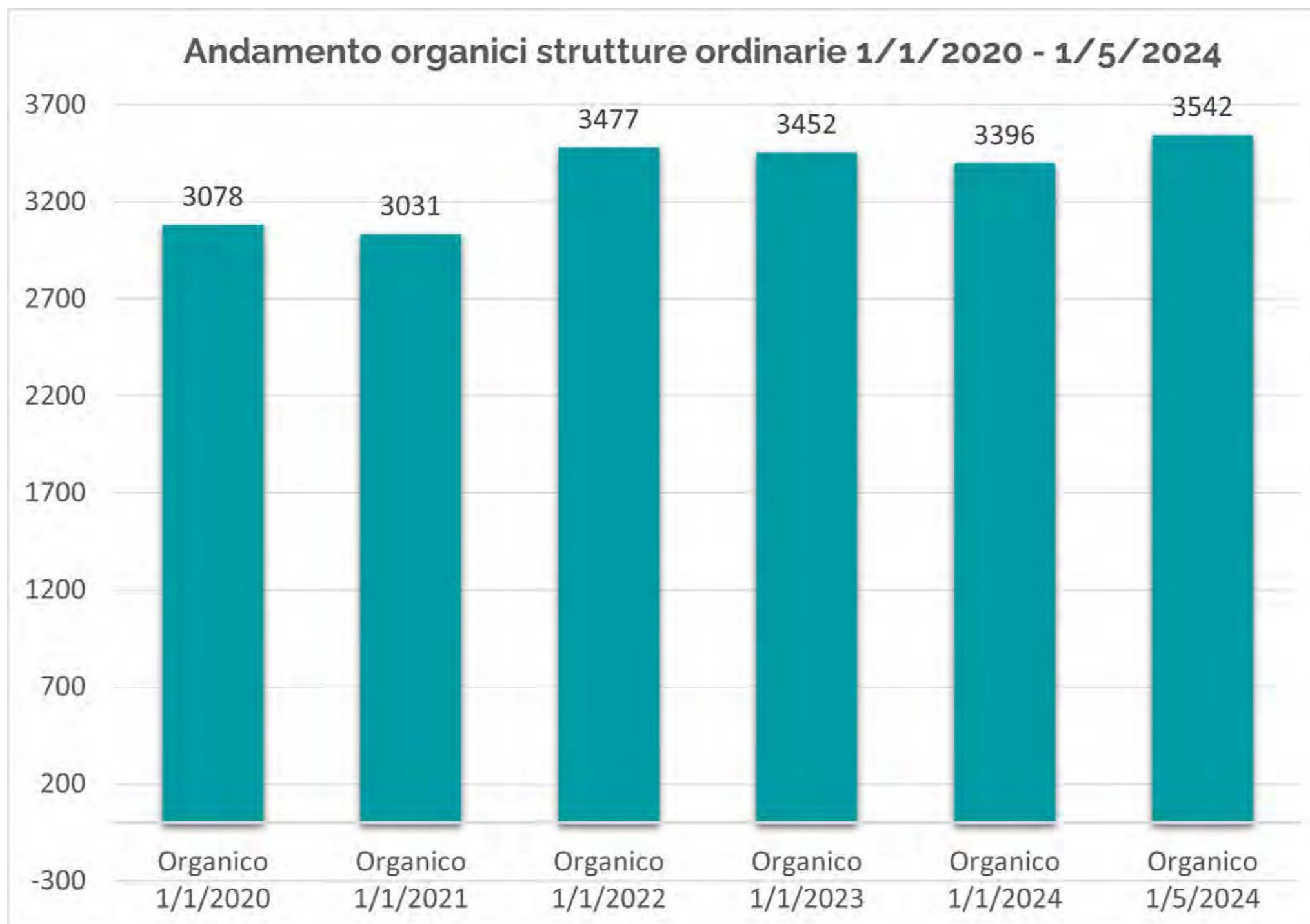
- Garantire il ricambio generazionale di quasi il 50 % dell'organico nell'arco della legislatura;
- Rinnovare il capitale umano ampliando l'area dei funzionari rispetto alle mansioni più esecutive e individuando nuove professionalità emergenti per supportare la trasformazione digitale e organizzativa dell'ente;
- Rafforzare le capacità amministrative ampliando e stabilizzando gli organici delle strutture ordinarie;
- Completare il riordino istituzionale superando l'elevato numero di dipendenti in posizioni di distacco presso gli enti territoriali (Città Metropolitana di Bologna, Province, Enti Parchi, Destinazioni Turistiche, Arpae, Agenzia Lavoro, Tribunali).



La forte riduzione del personale indisponibile, in particolare del personale in posizione di distacco e comando presso altri enti, frutto delle misure di salvaguardia dei posti di lavoro messe in campo durante il riordino istituzionale, e l'accelerazione dei processi di reclutamento dopo lo sblocco delle assunzioni del gennaio 2020, hanno permesso di garantire il ricambio generazionale e di potenziare l'organico a disposizione delle strutture ordinarie.

Grazie alle misure assunzionali attivate dal 2020 è possibile rilevare, al 1° maggio 2024, che **l'organico nel suo complesso si è stabilizzato neutralizzando le 1219 cessazioni del periodo e registrando un incremento assoluto dal 2020 di 296 unità di personale disponibile per le strutture ordinarie e speciali dell'amministrazione.**

Di seguito è riportato l'andamento degli organici assegnati alle strutture ordinarie dal 1° gennaio 2020 al 1° maggio 2024.



Il rafforzamento dell'organico delle strutture ordinarie è frutto di una pluralità di azioni attivate dal 2020 al 2024. In particolare:

- Il completamento delle misure finalizzate a riordinare la posizione dei dipendenti in posizione di comando e distacco con un progressivo rientro degli stessi presso le strutture ordinarie al fine di garantire la copertura di posizioni vacanti o favorire il potenziamento dell'organico regionale;
- La stabilizzazione del personale precario e la valorizzazione delle competenze interne tramite concorsi interni regolati dall'art. 20 del D.lgs. 75/2017 e, dal 2024, dagli art. 13 e 15 del CCNL funzioni locali 2019/2021;
- La conclusione della prima fase del processo di ricambio generazionale che ha permesso, oltre al recupero delle carenze di organico accumulate negli anni del blocco parziale tramite limitazioni al turn-over (2007/2019), di perfezionare l'acquisizione e il potenziamento degli organici necessari a garantire il supporto amministrativo e tecnico alle sfide del PNRR, della programmazione comunitaria 2021/2027 e a concludere entro il 2026 il processo di ricostruzione dopo il sisma del 2012;
- Il consolidamento delle misure di potenziamento per la gestione del dissesto idrogeologico avviato nel 2021 accompagnato, da luglio 2023, dal potenziamento degli organici per fare fronte all'emergenza e alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione del maggio 2023.

Dal punto di vista del personale a tempo indeterminato l'andamento del periodo osservato è stato il seguente:

Assunzioni a tempo indeterminato	Assunzioni per anno (1/1/2020 - 1/5/2024)						Assunzioni per area (1/1/2020 - 1/5/2024)					
	2020	2021	2022	2023	2024	Totale complessivo	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti	Totale complessivo
TRASFORMAZIONE CFL IN RUOLO	0	0	0	21	2	23	0	0	0	23	0	23
ASSUNZIONE DIRETTA L.482	8	0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	8
CAMBIO CONTRATTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONCORSO PUBBLICO TIT-ESAMI	1	478	165	51	95	790	0	2	245	522	21	790
PASSAGGIO TRA LE AREE	112	101	10	22	58	303	0	0	60	215	28	303
MOBILITA IN ENTRATA	77	67	10	15	8	177	0	6	63	93	15	177
STABILIZZAZIONI	56	19	17	31	0	123	0	0	73	50	0	123
UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENT	0	7	0	1	0	8	0	0	4	1	3	8
RIAMMISSIONI IN SERVIZIO	0	3	1	3	2	9	0	1	3	5	0	9
Totale assunzioni a tempo indeterminato	254	675	203	144	165	1.441	0	9	448	917	67	1.441

Cessazioni a tempo indeterminato	Cessazioni per anno (1/1/2020 - 1/5/2024)						Cessazioni per area (1/1/2020 - 1/5/2024)					
	2020	2021	2022	2023	2024	Totale	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti	Totale
DECESSO	4	5	5	5	1	20	0	1	6	11	2	20
DIMISSIONI E RISOLUZIONI CONSENSUALI	28	51	55	55	17	206	0	19	69	116	2	206
DISPENSA DAL SERVIZIO	6	7	3	2	0	18	0	7	6	5	0	18
LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA	1	0	0	1	0	2	0	1	1	0	0	2
PENSIONAMENTI (LIMITI ETA' E SERVIZIO)	126	120	78	74	28	426	0	47	140	217	22	426
DIMISSIONI QUOTA 100 DL 4/2019, QUOTA 102 L. 234/21 e QUOTA 103 L. 197/22	60	53	25	11	4	153	0	10	34	95	14	153
CESSAZIONE PER PASSAGGIO DI CATEGORIA	112	101	10	22	58	303	0	62	213	28	0	303
MOBILITA' IN USCITA	13	51	14	11	2	91	1	5	34	51	0	91
Totale cessazioni a tempo indeterminato	350	388	190	181	110	1.219	1	152	503	523	40	1.219

Il personale a tempo indeterminato ha subito il seguente andamento:

	2020	2021	2022	2023	2024	Totale	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti	Totale
Saldo assunzioni/cessazioni	-96	287	13	-37	55	222	-1	-143	-55	394	27	222

Le misure adottate per incentivare il rientro nelle strutture ordinarie di personale in posizione di comando e distacco hanno prodotto i seguenti effetti:

Movimenti distacchi/comandi	Entrate e Uscite comandi e distacchi per anno (1/1/2020 - 1/5/2024)						Entrate e Uscite comandi e distacchi per area (1/1/2020 - 1/5/2024)					
	2020	2021	2022	2023	2024	Totale	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti	Totale
RIENTRO DA ASPETTATIVA	5	1	7	16	3	32	0	1	6	21	4	32
RIENTRO DA COMANDO OUT	2	4	2	5	2	15	0	1	6	8	0	15
RIENTRO DA DISTACCO	18	15	74	5	1	113	2	15	45	49	2	113
Totale rientro da distacchi e comandi	25	20	83	26	6	160	2	17	57	78	6	160
USCITA PER ASPETTATIVA	9	11	10	16	8	54	0	2	10	38	4	54
USCITA PER COMANDO OUT	4	4	8	9	2	27	0	1	8	18	0	27
USCITA PER DISTACCO	1	1	2	1	0	5	0	0	2	2	1	5
Totale uscite per distacchi e comandi	14	16	20	26	10	86	0	3	20	58	5	86
Saldo	11	4	63	0	-4	74	2	14	37	20	1	74

Complessivamente, sommando il saldo positivo tra cessazioni e assunzioni di ruolo di 222 unità di personale con il saldo positivo di 74 unità di personale in comando e distacco, **il personale a tempo indeterminato disponibile è cresciuto di 296 unità dal 2020 al 1° maggio 2024**

2) Le cessazioni di personale nel triennio 2024/2026

Dal 1° maggio 2024 al 31/12/2026 l'amministrazione regionale dovrà fare fronte ad oltre 723 cessazioni di personale così ripartite in ragione del tipo di rapporto di lavoro:

Tipo rapporto di lavoro	2024	2025	2026	Totali
RUOLO	93	101	115	309
ART.18 LR 43/01	2	12		14
EX ART.19LR43 (IN ASPETTATIVA)		4		4
ART.63 STATUTO	18	125		143
COM.ONEROSO	1	5		6
COMANDO NON ONEROSO SANITA'	2	25		27
CONTRATTO FORMAZIONE LAVORO 2023	1	12	109	122
T.DET. PER PROGETTI FINALIZZAT	5			5
TEMPO DETERMINATO (ALTRI)	85	8		93
Totale complessivo	207	292	224	723

così ripartite tra strutture ordinarie e speciali:

Strutture	Area	2024	2025	2026	Totali
Ordinarie	Operatori		1		1
	Operatori esperti	10	8	12	30
	Istruttori	48	39	46	133
	Funzionari ed EQ	118	65	158	341
	Dirigenti	7	49	3	59
Ordinarie Totale		183	162	219	564
Speciali	Operatori esperti	8	9		17
	Istruttori	10	59	3	72
	Funzionari ed EQ	5	48	2	55
	Dirigenti	1	14		15
Speciali Totale		24	130	5	159
Totale complessivo		207	292	224	723

Le cessazioni sono state rilevate avendo a riferimento:

- Il personale di ruolo che cesserà per quiescenza;
- Il personale di ruolo che cessa per dimissioni volontarie per assumere altri impieghi;
- Il personale di ruolo che, statisticamente, cessa annualmente per decesso o dispensa dal lavoro;
- Il personale di ruolo che cessa per mobilità verso altri enti;
- Il personale di ruolo che cessa per passaggio ad una area di lavoro superiore;

- Il personale a tempo determinato assunto con rapporto di lavoro CFL da convertire dopo il superamento del periodo di prova biennale;
- Il personale a tempo determinato assunto per garantire, nel periodo di blocco delle assunzioni, la copertura dei fabbisogni su funzioni ordinarie e non ancora stabilizzato;
- Il personale assunto a tempo determinato su progetti speciali per i quali si prevede il consolidamento e la successiva stabilizzazione entro l'esercizio 2027
- Il personale con incarichi ex art. 18 della LR 43/2001 che cessa al termine del contratto, compresi i dipendenti di ruolo che hanno assunto l'incarico, previa aspettativa ai sensi dell'art. 19 della LR 43/2001;
- Il personale con incarichi ex art. 63 dello statuto che cessa con l'insediamento del nuovo consiglio regionale a seguito di elezioni.

Mentre le cessazioni di personale in servizio presso le strutture speciali la loro sostituzione è demandata a procedure specifiche previste dalle discipline per le strutture speciali di Giunta ed Assemblea legislativa, ai fini della programmazione dei fabbisogni di personale sono state rilevate tutte le cessazioni dal 1° maggio 2024 al 31 dicembre 2026 relative a personale che svolge attività ordinarie e straordinarie ripartito per le singole strutture oggetto di programmazione.

Di seguito è riportato il dettaglio dell'analisi delle macro-tipologie di cessazioni dal 1° maggio 2024 al 31 dicembre 2026 ripartite nel triennio di riferimento e per singola Direzione generale/Agenzia:

STRUTTURE ORDINARIE	Cessazioni 2024				Cessazioni 2025				Cessazioni 2026				Totali 2024/2026				Totale cessazioni 2024/2026
	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	
DG ASSEMBLEA	-5	-2	0	0	-5	-1	-1	0	-7	0	0	-2	-17	-3	-1	-2	-23
GABINETTO+AG RICOSTRUZIONE	-4	0	0	-38	-2	0	-1	-38	-1	-1	0	-6	-7	-1	-1	-82	-91
DG REII	-12	0	0	-2	-12	-3	-1	-3	-15	0	0	-29	-39	-3	-1	-34	-77
DG FINANZE	-2	-1	0	0	-2	0	-1	0	-3	0	0	-2	-7	-1	-1	-2	-11
DG ACP + AGREA	-21	0	0	-7	-23	-1	-2	-6	-22	0	0	-54	-66	-1	-2	-67	-136
DG CPSW+INTERCENTER	-4	-3	0	0	-7	-26	-2	-4	-13	-1	0	-7	-24	-30	-2	-11	-67
DG CRLI	-15	0	0	-2	-14	-6	-1	-1	-17	-1	0	-1	-46	-7	-1	-4	-58
DG CTA	-7	0	0	-2	-8	-3	-1	-2	-12	0	0	-14	-27	-3	-1	-18	-49
AG PROT CIVILE	-7	-2	0	-37	-15	-2	-1	-42	-18	0	0	-25	-40	-4	-1	-104	-149
Totale ordinarie	-77	-8	0	-88	-88	-42	-11	-96	-108	-3	0	-140	-273	-53	-11	-324	-661

Nel triennio 2024/2026 la programmazione dei fabbisogni di personale dovrà fare fronte, oltre al completamento del potenziamento di organici, a **661 cessazioni di unità di personale delle strutture ordinarie di cui 324 assunzioni relative a cessazioni annuali di personale a tempo determinato da prorogare fino alla stabilizzazione in posti di ruolo prevista dal DL 44/2023 o alla conversione in rapporti di lavoro a tempo indeterminato di Contratti di Formazione e Lavoro.**

3) Il dimensionamento organici per il triennio 2024/2026

Per fare fronte al raggiungimento degli obiettivi fissati nella sezione 1 del PIAO è necessario garantire il completamento del potenziamento di 150 unità degli organici delle direzioni generali e agenzie regionali rispetto a giugno 2023, in particolare per:

- completare la fase emergenziale dell'alluvione
- avviare la ricostruzione post alluvione tramite personale finalizzato in particolare alla progettazione, realizzazione e rendicontazione degli investimenti garantiti dal governo e dall'Unione Europea;
- completare la ricostruzione post sisma 2012 per la quale è stato prorogato lo stato d'emergenza fino al 31/12/2024;
- accelerare la capacità di spesa e i tempi di pagamento relativi ai fondi comunitari POR-FESR, FSE, FSC, PSR;
- attivare e completare progetti comunitari di durata pluriennale in capo a diverse direzioni;
- completare la riorganizzazione e gli investimenti finanziati dal PNRR sulla sanità regionale;
- accelerare le iniziative di spesa da parte dell'Agenzia Intercenter, ora coinvolta anche in iniziative in materia di lavori;
- supportare le direzioni centrali impegnate:
 - ad attivare iniziative straordinarie di reclutamento per fare fronte, oltre al turn-over, al potenziamento degli organici e al loro inserimento lavorativo tramite on-boarding e mentoring;
 - a completare i processi di trasformazione digitale e la analisi dei dati per garantire l'efficientamento dell'amministrazione e la trasformazione digitale del lavoro;
 - ad accelerare nell'attuazione del piano di razionalizzazione, anche al fine di liberare risorse economiche nel triennio e continuare a contrastare gli incrementi di spesa dovuti all'inflazione e alle crisi energetiche;
 - a completare il processo di centralizzazione delle funzioni in materia di controllo analogo delle partecipate;
 - a ridurre i tempi di pagamento;

Sulla base delle indicazioni individuate, sentiti i Direttori generali e i Direttori di Agenzia, nel triennio 2024/2026 il dimensionamento degli organici sarà il seguente:

Strutture	Organico attribuito 2024/2026
DG ASSEMBLEA (solo ordinarie)	194
GABINETTO (ordinarie) + AG RICOSTRUZIONI	144
DG REII	534
DG FINANZE	112
DG ACP + AGREA	865
DG CPSW + INTERCENTER	329
DG CRLI	508
DG CTA	376
AG PROT CIVILE	600
Totale organici attribuiti	3.662

L'organico attribuito costituisce il limite di organico che ogni Direzione generale e Agenzia dovrà rispettare nel triennio di riferimento, nei limiti di finanza pubblica e su cui è stato costruito il piano dei fabbisogni di personale quantitativi e qualitativi di cui a paragrafi successivi.

4) L'analisi dei fabbisogni quantitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie

Grazie ad una analisi dei fabbisogni professionali condotta dalle Direzioni generali e dalle Agenzie è stato individuato il fabbisogno di ogni aggregato direzionale per il periodo dal 1° maggio 2024 al 31 dicembre 2026. La programmazione adegua e ricomprende, tra l'altro, le misure assunzionali non ancora attuate dalla programmazione approvata con delibera di Giunta n. 157 del 29/01/2024 "PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE 2024-2026. APPROVAZIONE."

Al fine di individuare i fabbisogni assunzionali ammessi per ciascun esercizio e in ogni Direzione/Agenzia, ogni struttura di vertice ha esaminato per ciascun esercizio del triennio:

- L'organico fissato al paragrafo 3 come limite per ciascuna Direzione e Agenzia basato sull'analisi organizzativa del 2019 rettificata negli anni sulla base di norme specifiche di finanziamento e/o espansioni di funzioni attribuite, compresa l'espansione di organico strutturale dall'esercizio 2024 per permettere la stabilizzazione del personale che dal 31/12/2023 al 31/12/2026 ha maturato e maturerà i requisiti di tre anni di lavoro presso la Regione a tempo determinato di cui al DL 44/2023.
- I contratti di formazione e lavoro in scadenza nel triennio da convertire in contratti a tempo determinato;
- L'organico in servizio al 1° maggio 2024 e al primo gennaio di ogni esercizio di programmazione;
- Le cessazioni sia del comparto che della dirigenza previste per ciascun esercizio;
- Le mobilità interne di organici programmate e in fase di attuazione. Si tratta di movimenti di organico per i quali la disciplina regionale prevede compensazioni in entrata e uscita;
- Le entrate e uscite di personale per comandi, distacchi ad altri enti o a strutture speciali della Regione.

Al termine del processo di analisi e programmazione il fabbisogno assunzionale previsto nella presente programmazione è il seguente::

Per l'esercizio 2024

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/5/2024	Proiezione posti vacanti al 1° maggio 2024	Cessazioni 2024	Saldo Entrate / uscite mobilità 2024	Assunzioni ammesse nel 2024
DG ASSEMBLEA	194	194	0	-7	-2	5
GABINETTO, AG RICOSTRUZIONI	144	131	-13	-42	1	54
DG REII	534	511	-23	-14	-7	44
DG FINANZE	112	105	-7	-3	1	9
DG ACP + AGREA	865	873	8	-28	-3	23
DG CPSW + INTERCENTER	329	317	-12	-7	0	19
DG CRLI	508	498	-10	-17	1	26
DG CTA	376	350	-26	-9	1	34
AG STPC	600	563	-37	-46	3	80
Totali	3.662	3.542	-120	-173	-5	294

Per l'esercizio 2025

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Proiezione Posti co- perti al 01/1/2025	Proiezione posti va- canti al 1° gennaio 2025	Cessazioni 2025	Saldo Entrate / uscite mobilità 2025	Assunzioni ammesse nel 2025
DG ASSEMBLEA	194	190	-4	-7	5	6
GABINETTO, AG RICOSTRUZIONI	144	144	0	-41	0	41
DG REII	534	534	0	-19	-3	22
DG FINANZE	112	112	0	-3	0	3
DG ACP + AGREA	865	865	0	-32	-1	33
DG CPSW + INTERCENTER	329	329	0	-39	1	38
DG CRLI	508	508	0	-22	3	19
DG CTA	376	376	0	-14	0	14
AG STPC	600	600	0	-60	1	59
Totali	3.662	3.658	-4	-237	6	235

Per l'esercizio 2026

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Proiezione Posti co- perti al 01/1/2026	Proiezione posti va- canti al 1° gennaio 2026	Cessazioni 2026	Saldo Entrate / uscite mobilità 2026	Assunzioni ammesse nel 2026
DG ASSEMBLEA	194	194	0	-9	0	9
GABINETTO, AG RICOSTRUZIONI	144	144	0	-8	0	8
DG REII	534	534	0	-44	0	44
DG FINANZE	112	112	0	-5	0	5
DG ACP + AGREA	865	865	0	-76	0	76
DG CPSW + INTERCENTER	329	329	0	-21	0	21
DG CRLI	508	508	0	-19	0	19
DG CTA	376	376	0	-26	0	26
AG STPC	600	600	0	-43	0	43
Totali	3.662	3.662	0	-251	0	251

Al netto delle mobilità interne e dei fabbisogni soddisfatti da rientri di personale da comandi e distacchi, di seguito è riportata la distribuzione del fabbisogno assunzionale da programmare per ogni aggregato direzionale e per ogni esercizio.

STRUTTURE ORDINARIE	Assunzioni programmate nel 2024	Assunzioni programmate nel 2025	Assunzioni programmate nel 2026	Totale assunzioni autorizzate nel triennio
DG ASSEMBLEA	5	6	9	20
GABINETTO, AG RICOSTRUZIONI	54	41	8	103
DG REII	44	22	44	110
DG FINANZE	9	3	5	17
DG ACP + AGREA	23	33	76	132
DG CPSW + INTERCENTER	19	38	21	78
DG CRLI	26	19	19	64
DG CTA	34	14	26	74
AG STPC	80	59	43	182
Totali	294	235	251	780

La tabella fissa il fabbisogno assunzionale da garantire nel triennio di riferimento ad ogni Direzione generale e Agenzia sulla base del quale le singole direzioni e agenzie hanno individuato le aree contrattuali, le professionalità e le relative quantità da soddisfare in funzione delle cessazioni puntuali, dei propri indirizzi di adeguamento qualitativo e professionale degli organici, delle procedure assunzionali in corso e/o da programmare nel triennio e dello stato delle graduatorie vigenti al 1° maggio 2024 o in corso di completamento. Nelle tabelle sono ricomprese le proroghe di personale a tempo determinato e la loro stabilizzazione oltre ai contratti finalizzati a convertire i Contratti di Formazione e lavoro in contratti a tempo indeterminato.

Gli organici assegnati alle strutture ordinarie, al fine di garantire la necessaria flessibilità operativa alle direzioni e agenzie al mutare della ripartizione dinamica dei carichi di lavoro interni, dei mutamenti nel sistema di competenze professionali necessarie e la riqualificazione professionale degli stessi, **sono espressi solo in termini numerici complessivi e ricomprendono sia il comparto che la dirigenza.**

Dall'organico assegnato sono esclusi il personale delle strutture speciali di Giunta e Assemblea e tutto il personale indisponibile (personale in aspettativa a qualsiasi titolo, personale in comando e in distacco verso altri enti).

Il saldo di 117 unità tra cessazioni nel triennio (663 unità nelle strutture ordinarie) e assunzioni (780 unità) è da imputare alle **assunzioni finalizzate a completare il potenziamento degli organici previsto nel PIAO 2024 e in corso di completamento entro l'esercizio e al completamento del turn over 2024.**

Le posizioni indisponibili sono conservate nella dotazione organica generale senza alcun riferimento alla struttura di provenienza e sono gestite dalla Direzione generale competente in materia di personale.

Le cessazioni ed assunzioni del personale assegnato a Strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa e il personale indisponibile (distacchi, comandi e aspettative a diverso titolo) non sono oggetto della presente programmazione in quanto rispondono a norme speciali che, nel rispetto complessivo dei vincoli di spesa di personale di cui all'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 convertito, ne garantiscono livelli di flessibilità operativa sottoposti a soli vincoli di natura finanziaria fissati dalle leggi regionali e al rispetto di quanto disposto dalla Sezione Regionale della Corte dei conti nella Parifica 2020 in materia di collocazione degli organici nella dotazione organica.

Il fabbisogno assunzionale fissato per ciascuna Direzione generale e Agenzia è infine coerente con le risorse finanziarie stanziare nel bilancio 2024 e nel bilancio pluriennale 2024/2026, così come modificato in sede di variazione generale di giugno 2024, e rispetta i limiti di spesa e i limiti assunzionali a tempo indeterminato e determinato dell'amministrazione regionale.

Al crescere delle cessazioni programmate la programmazione potrà essere rideterminata al fine di garantire, nei limiti di finanza pubblica, l'operatività delle strutture regionali in ragione dei carichi di lavoro individuati nella presente programmazione.

Al mutare dei limiti di finanza pubblica le assunzioni programmate per gli esercizi 2025 e 2026 potranno essere sospese, riprogrammate o annullate nel rispetto dei saldi di finanza pubblica 2025/2026. In particolare, nel primo semestre 2025 prima di procedere a completare le assunzioni a tempo indeterminato dovranno essere valutati gli effetti dei seguenti adempimenti:

- completare le assunzioni del personale ai sensi dell'Art. 63 dello Statuto regionale a seguito di insediamento della XII legislatura e l'eventuale ricambio di personale a tempo indeterminato assegnato alle strutture speciali;
- assorbire l'eventuale personale delle strutture speciali che rientra nelle strutture ordinarie;
- adeguare i fabbisogni professionali di ogni Direzione e Agenzia alla luce del programma di mandato della XII legislatura e degli assetti che assumerà la struttura organizzativa regionale;
- completare il processo di individuazione e assegnazione degli incarichi di Direttore generale e Direttore di Agenzia, titolari della responsabilità di individuazione dei fabbisogni professionali;
- completare la riassegnazione del personale regionale a seguito dei processi di mobilità interna da avviare a seguito della presente programmazione;
- verificare il rientro di personale in comando o distacco presso altri enti, in particolare il personale in aspettativa per incarichi dirigenziali presso gli enti locali del territorio regionale coinvolti nei nuovi mandati amministrativi da giugno 2024;
- completare le 432 progressioni tra le aree previste nella presente programmazione;
- predisporre il bilancio d'esercizio 2025 da parte della nuova Giunta regionale al fine di verificare le coperture finanziarie relative al macroaggregato 1.01 (Spese di personale) al fine di verificare gli impatti finanziari dei contratti di lavoro del comparto e della dirigenza 2022-2024 in fase di contrattazione presso ARAN e il rispetto dei limiti assunzionali di cui all'art. 33, comma 1 del DL 34/2019;
- predisporre il PIAO 2025 aggiornando i contenuti della sezione 3 alla luce delle verifiche precedenti.

Per quanto attiene al solo esercizio 2024 le assunzioni dovranno essere sospese dal 1° ottobre fino alla data di approvazione da parte del consiglio regionale del rendiconto 2023 e del bilancio consolidato 2023.

5) L'analisi dei fabbisogni qualitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie

Le quote assunzionali autorizzate nella tabella della sezione precedente sono state ripartite dalle Direzioni generali e dalle Agenzie tra i diversi profili professionali. Sulla base dei fabbisogni qualitativi il settore Sviluppo risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio sentite le Direzioni generali, ha ripartito i fabbisogni tra le diverse graduatorie in corso di validità e tra le procedure assunzionali da attivare nel corso del triennio.

Nel corso dell'analisi dei fabbisogni da soddisfare sono emerse tutte le nuove professionalità coerenti con gli obiettivi di valore pubblico e i processi di trasformazione organizzativa e digitale dell'ente previsti dal presente documento.

In particolare, è emersa la necessità di garantire un potenziamento alle seguenti famiglie professionali:

- Profili relativi alla Trasformazione digitale con particolare attenzione alla Cybersecurity e all'Analisi dei dati e alla gestione delle applicazioni e infrastrutture informatiche e digitali;
- Profili relativi alla tutela del dissesto idrogeologico e del sistema di gestione emergenze di protezione civile;
- Profili relativi alla tutela ambientale e alla transizione green ed energetica;
- Profili relativi alla gestione amministrativa ed economica con particolare rilevanza di figure professionali da dedicare alla rendicontazione e ai pagamenti di risorse comunitarie e PNRR;
- Profili relativi al supporto delle politiche agroforestali e della gestione delle risorse della nuova programmazione comunitaria in materia;
- Profili relativi alla organizzazione, formazione e gestione del personale per supportare tutti i cambiamenti interni alla PA.

Di seguito è riportata l'individuazione, per area professionale, dei profili da assumere nel corso dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2026:

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Fabbisogno 2026	Totale 2024/2026
Operatori Esperti	Operatore esperto di segreteria	12			12
	Operatore esperto all'accoglienza			1	1
Totale operatori		12	0	1	13
Istruttori	Assistente all'amministrazione e gestione del personale	2	1	20	23
	Assistente amministrativo	3			3
	Assistente amministrativo contabile	43	19	32	94
	Assistente di segreteria	7	7	2	16
	Tecnico della cybersecurity		4	1	5
	Tecnico delle relazioni con il pubblico		1	5	6
	Tecnico di applicazioni informatiche	4	1		5
	Tecnico in campo agroforestale	3	4	3	10
	Tecnico progettista in campo ambientale	6	2		8
	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	1	1		2
	Tecnico in campo ambientale	3	4		7
	Tecnico di comunicazione pubblica e immagine			1	1
	Tecnico in campo edile e dei trasporti		2	1	3
	Tecnico per la gestione immobili	2	2	1	5
Totale Istruttori		74	48	66	188

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Fabbisogno 2026	Totale 2024/2026
Funzionari ed EQ	Specialista amministrativo contabile	39	30	27	96
	Specialista economico finanziario	3			3
	Specialista fitosanitario		6		6
	Specialista giuridico-amministrativo	28	12	14	54
	Specialista in agricoltura	5	5	58	68
	Specialista in ambiente	8	2	13	23
	Specialista in amministrazione del personale	1	1		2
	Specialista in analisi dei dati e statistica	9		8	17
	Specialista in comunicazione pubblica			2	2
	Specialista in difesa del territorio e sismica	10	10	1	21
	Specialista in energia e fonti rinnovabili	1			1
	Specialista in informatica e telematica	6	8	6	20
	Specialista in istruzione e formazione			2	2
	Specialista in opere pubbliche	7	6		13
	Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale		1	4	5
	Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa	12	7	2	21
	Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	3	11	14	28
	Specialista in sanità e servizi sociali		1		1
	Specialista in sicurezza del territorio	45	27	15	87
	Specialista in sistemi di mobilità e trasporti	5	1	3	9
	Specialista in valutazione d'impatto ambientale	1			1
	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	3	2		5
	Specialista in rappresentazione del territorio	2	1		3
	Specialista in sviluppo delle risorse umane	3		1	4
	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	1		1	2
	Specialista nella pianificazione e gestione faunistico-venatoria e ittica	1			1
Specialista del patrimonio culturale			2	2	
Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione			3	3	
Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale			4	4	
Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane		1		1	
Totale funzionari ed EQ		193	132	180	505

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Fabbisogno 2026	Totale 2024/2026
Dirigenti	DIRETTORE GENERALE E DI AGENZIA		11		11
	DIRIGENTE ECONOMICO-FINANZIARIO	1			1
	DIRIGENTE PROCESSO LEGISLATIVO	1			1
	DIRIGENTE SETTORE PATRIMONIO CULTURALE		1		1
	DIRIGENTE SICUREZZA INFORMATICA		1		1
	DIRIGENTE SOCIO SANITARIO	3	24		27
	DIRIGENTE ESPERTO IN APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1			1
	DIRIGENTE AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE		1		1
	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA		1	2	3
	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	2	3	1	6
	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	1	2		3
	MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	3	1		4
	AREA DI PROGETTO RUP TECNOPOLO MAN.TAB.		1		1
	DIRIGENTE SETTORE ATTRATTIVITÀ, INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA			1	1
	DIRIGENTE AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI			1	1
	DIRIGENTE SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO			1	1
	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVIL. ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI			1	1
	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	1	4		5
	MANAGER DELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI EUROPEE		1		1
	MANAGER DELLA FINANZA E DELLA CONTABILITÀ PUBBLICA	1		1	2
DIRIGENTE SETTORE COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E OPERATIVO DEGLI INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE POST EVENTI EMERGENZIALI	1			1	
	Totale dirigenti	15	55	4	74
	Totale complessivo	294	235	251	780

Di seguito è riportata la tabella dei fabbisogni ripartita per area, profilo professionale e Direzione generale e Agenzia che ha espresso il fabbisogno.

[← indice](#)

Area	Profilo professionale	DG ASSEMBLEA	GABINETTO + AG RIC	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2024/2026
Operatori esperti	Operatore esperto di segreteria	1		1	2	1	2	2	2	1	12
	Operatore esperto all'accoglienza	1									1
Totale operatori esperti		2	0	1	2	1	2	2	2	1	13
Istruttori	Assistente all'amministrazione e gestione del personale	3	16				1		1	2	23
	Assistente amministrativo					1	2				3
	Assistente amministrativo contabile	2	18	4	17	12	16	7	15	3	94
	Assistente di segreteria		1	2	3	2	5	2	1		16
	Tecnico della cybersecurity	1	4								5
	Tecnico delle relazioni con il pubblico		5		1						6
	Tecnico di applicazioni informatiche					1	1	1	2		5
	Tecnico in campo agroforestale				10						10
	Tecnico progettista in campo ambientale							1	3	4	8
	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche									2	2
	Tecnico in campo ambientale								7		7
	Tecnico di comunicazione pubblica e immagine		1								1
	Tecnico in campo edile e dei trasporti							2		1	3
Tecnico per la gestione immobili		5								5	
Totale Istruttori		6	50	6	31	16	25	13	29	12	188

Area	Profilo professionale	DG ASSEMBLEA	GABINETTO + AG RIC	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2024/2026
Funzionari ed EQ	Specialista amministrativo contabile	2	11	5	7	7	9	5	32	18	96
	Specialista economico finanziario			2					1		3
	Specialista fitosanitario				6						6
	Specialista giuridico-amministrativo	2	8		7	14	6	1	5	11	54
	Specialista in agricoltura		1		67						68
	Specialista in ambiente							21	1	1	23
	Specialista in amministrazione del personale		2								2
	Specialista in analisi dei dati e statistica		9		1	5	2				17
	Specialista in comunicazione pubblica	1	1								2
	Specialista in difesa del territorio e sismica									21	21
	Specialista in energia e fonti rinnovabili						1				1
	Specialista in informatica e telematica		11		5	2	1			1	20
	Specialista in istruzione e formazione						2				2
	Specialista in opere pubbliche		1							12	13
	Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale		3					1		1	5
	Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa							5		16	21
	Specialista in protezione civile e gestione sala operativa								28		28
	Specialista in sanità e servizi sociali						1				1
Specialista in sicurezza del territorio			1				11	75		87	

Area	Profilo professionale	DG ASSEM- BLEA	GABINETTO + AG RIC	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTER- CENTER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2024/2026
Funzionari ed EQ	Specialista in sistemi di mobilità e trasporti							9			9
	Specialista in valutazione d'impatto ambientale							1			1
	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria								1	4	5
	Specialista in rappresentazione del territorio		1							2	3
	Specialista in sviluppo delle risorse umane		4								4
	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili		1						1		2
	Specialista nella pianificazione e gestione faunistico-venatoria e ittica				1						1
	Specialista del patrimonio culturale						2				2
	Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione						3				3
	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale						4				4
	Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane						1				1
Totale funzionari ed EQ		5	54	7	94	30	30	54	144	87	505
Dirigenti	Profilo unico della dirigenza regionale	7	6	3	5	31	7	5	7	3	74
Totale complessivo		20	110	17	132	78	64	74	182	103	780

6) La stabilizzazione del personale a tempo determinato in servizio

Dal 2018 al 2023 l'amministrazione ha completato il processo di lotta al precariato provvedendo a **stabilizzare** ai sensi della Legge Madia **213 unità di personale**.

Nel triennio 2021/2023 l'amministrazione regionale ha integrato gli organici delle proprie strutture ordinarie con personale a tempo determinato finalizzato a sostenere attività connesse a progetti speciali finanziati da terze parti.

Al fine di non disperdere le competenze e le esperienze maturate nel triennio antecedente che matureranno i requisiti per la stabilizzazione nel triennio 2024/2026, l'amministrazione provvederà a stabilizzare entro il 2027 i seguenti contingenti di personale di diversi profili in servizio al 1° maggio 2024:

Esercizio	Istruttori	Funzionari ed EQ	Totale
Requisiti maturati entro il 2023	8	1	9
Requisiti maturati entro il 2024	7	54	61
Requisiti maturati entro il 2025	4	5	9
Requisiti maturati entro il 2026	6	8	14
Totale stabilizzazioni autorizzate nel triennio			93

Le stabilizzazioni saranno regolamentate dalla disciplina riprodotta nell'allegato 5 della DGR 2319/2023.

Oltre ad avviare il processo di stabilizzazione per i contingenti di personale elencato nella tabella precedente, l'amministrazione procederà a trasformare in rapporti di lavoro a tempo indeterminato il personale in servizio al 1° maggio 2024 con contratto di Formazione e Lavoro di seguito elencato:

Esercizio	Istruttori	Funzionari ed EQ	Totale
Conversioni CFL nel 2025	0	12	12
Conversioni CFL nel 2026	19	98	117
Conversioni CFL nel 2027	1	0	1
Totale stabilizzazioni autorizzate nel triennio			130

7) Sviluppo professionale e progressioni tra le aree del comparto

Dal 2019 al 2023 l'amministrazione ha completato il processo di sviluppo professionale dei propri organici provvedendo a riconoscere, tramite le procedure concorsuali riservate al personale interno previste dalla Legge Madia, **251 passaggi di categoria** (ora progressioni tra le aree).

Nel primo trimestre 2024, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2019/2021, **sono state completate** 9 progressioni dall'area degli istruttori all'area dei funzionari ed EQ tra coloro che sono risultati idonei ai concorsi interni svolti nel 2023.

Il numero complessivo di progressioni tra le aree dal 2019 al 1° maggio 2024 è stato pari a 260 così ripartite:

Passaggi tra le aree	Completati entro il 31/12/2023	Completati entro il 1/5/2024	Totali
Da operatore esperto a istruttore	60	0	60
Da istruttore a Funzionario	191	9	200
Totali	251	9	260

Per la valorizzazione delle esperienze e della professionalità maturate nell'ente, il nuovo sistema professionale entrato in vigore per il comparto con il CCNL funzioni locali 2019/2021 ha previsto che tutti gli enti locali, adottino un nuovo ordinamento professionale finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale;
- offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;
- attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi;
- facilitare il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze delle risorse umane.

Nel più ampio perimetro degli obiettivi e degli strumenti messi a disposizione dal nuovo sistema professionale **il CCNL prevede**, oltre alle progressioni interne alle aree per l'attribuzione di differenziali economici incrementali per le quali è stata adottata dalla Giunta la disciplina applicativa nel corso dell'esercizio 2023, **due forme di progressioni tra le aree:**

- a) all'art. 15 "Progressioni tra le aree" (**progressioni tra le aree ordinarie**) si prevede "1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata: - sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni; - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno; - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti";
- b) all'art. 13, comma 6 (**progressioni tra le aree in prima applicazione in deroga dei titoli di studio**) si prevede: "6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza";

Con l'obiettivo di valorizzare le competenze e le professionalità acquisite, **l'amministrazione ha stanziato in bilancio le risorse per attivare entro l'esercizio 2024, 432 nuove progressioni tra le aree che le Direzioni generali ed Agenzie, nell'ambito della presente programmazione dei propri fabbisogni professionali, hanno ripartito sui diversi istituti contrattuali disponibili tra aree e profili come segue:**

a) Progressioni tra le aree ordinarie:

Area	Profilo professionale	DG AL	GABINETTO	AUSG	AG RIC	DG REII	DG FIN	AGREA	DG ACP	DG CPSW	INTER-CENT-ER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totali
Operatori Esperti	Operatore esperto all'accoglienza											2		1	3
Totale operatori esperti												2		1	3
Istruttori	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	2	2												4
	Assistente alla rilevazione e analisi dei dati											2			2
	Assistente all'amministrazione e gestione del personale								1						1
	Assistente amministrativo								5						5
	Assistente amministrativo contabile							1	2			3		2	8
	Assistente di segreteria											1		3	4
	Tecnico dei servizi operativi					3									3
	Tecnico in campo ambientale													2	2
Totale istruttori		2	2	0	0	3	0	1	8	0	0	6	0	7	29

Area	Profilo professionale	DG AL	GABINET-TO	AUSG	AG RIC	DG REII	DG FIN	AGREA	DG ACP	DG CPSW	INTER-CENT-ER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totali
Funzionari ed EQ	Specialista amministrativo contabile	3	1			9			8	2		8	6	8	45
	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	1	1		1	2	1		3			1	2	1	13
	Specialista economico finanziario					1	1							1	3
	Specialista giuridico amministrativo a supporto degli organi di garanzia	2													2
	Specialista giuridico-amministrativo		1			1			4	1	2		1	3	13
	Specialista in agricoltura								3						3
	Specialista in analisi dei dati e statistica					1									1
	Specialista in comunicazione pubblica					3				2		1			6
	Specialista in gestione e conservazione dei documenti e degli archivi					1									1
	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili					2									2
	Specialista in informatica e telematica					1	1	1							3
	Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane						1								1
	Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione					1									1
	Specialista in sicurezza del territorio													2	2
	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale											2			2
	Specialista di supporto alle Strutture Politiche	10	7												
Specialista giornalista pubblico	3		5												8
Specialista in sviluppo delle risorse umane					3										3
Totale funzionari ed EQ		19	10	5	1	25	4	1	18	5	2	12	9	15	126
Totali		21	12	5	1	28	4	2	26	5	2	20	9	23	158

b) Progressioni tra le aree in prima applicazione in deroga dei titoli di studio:

Area	Profilo professionale	DG AL	GABINETTO	AUSG	AG RIC	DG REII	DG FIN	AGREA	DG ACP	DG CPSW	INTERCENT-ER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totali
Istruttori	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche					1									1
	Assistente alla rilevazione e analisi dei dati					1									1
	Assistente all'amministrazione e gestione del personale					1									1
	Assistente amministrativo					1									1
	Assistente amministrativo contabile						1		1						2
	Assistente di segreteria	1				1			2					2	6
	Tecnico dei servizi operativi	1				3									4
	Tecnico in campo ambientale													4	4
Totale istruttori		2				8	1		3					6	20
Funzionari ed EQ	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	1	4	1		5			1	5	1	3	5	2	28
	Specialista economico finanziario					1	2			1	1		2	1	8
	Specialista giuridico amministrativo di supporto agli organi assembleari	1													1
	Specialista giuridico-amministrativo	2	1		1	2			11		1		1	1	20
	Specialista in agricoltura							1	22						23
	Specialista in ambiente												3		3
	Specialista in amministrazione del personale					7								1	8
	Specialista in analisi dei dati e statistica					3									3
	Specialista in comunicazione pubblica					3						2	1		6
Specialista in documentazione e biblioteche											2			2	

Area	Profilo professionale	DG AL	GABINETTO	AUSG	AG RIC	DG REII	DG FIN	AGREA	DG ACP	DG CPSW	INTERCENT-ER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totali	
Funzionari ed EQ	Specialista in gestione e conservazione dei documenti e degli archivi													1	1	
	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili					7								1	8	
	Specialista in igiene e salute									1					1	
	Specialista in informatica e telematica	1				3	1	1	3	2		1		1	13	
	Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	1				2				2		3	1	1	10	
	Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione					1									1	
	Specialista in protezione civile e gestione sala operativa													10	10	
	Specialista in sanità e servizi sociali									1					1	
	Specialista in sicurezza del territorio													10	10	
	Specialista in sistemi di mobilità e trasporti												1		1	
	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale												3		3	
	Specialista di supporto alle Strutture Politiche	8	7													15
	Specialista giornalista pubblico			2												2
	Specialista di supporto alle Strutture Politiche	8	7													15
Specialista giornalista pubblico			2												2	
Totale funzionari ed EQ		19	15	3	3	34	6	5	52	15	3	39	19	41	254	
Totali		21	15	3	3	42	7	5	55	15	3	39	19	47	274	

Nell'[Allegato A "Piano occupazionale 2024/2026"](#) al PIAO i singoli profili sono dettagliati per Direzione, Settore, Profilo, ambito operativo e sede territoriale.

Al fine di garantire quanto previsto dal CCDI del comparto 2023/2025, adottato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ovvero di "Adottare entro la primavera 2024 la disciplina transitoria finalizzata a completare entro il 2025 le progressioni tra le aree anche in deroga ai titoli di studio", l'amministrazione ha approvato, previo confronto sindacale, la "DISCIPLINA IN MATERIA DI PROGRESSIONI TRA LE AREE PER GLI ESERCIZI 2024 E 2025" a cui si rinvia per ogni dettaglio.

Le posizioni programmate con il presente provvedimento rispettano i vincoli posti dalle norme vigenti in materia. Di seguito si dimostra il rispetto dei vincoli per le due tipologie di progressioni tra le aree:

a) Rispetto dei limiti previsti per le progressioni tra le aree ordinarie: per le progressioni ordinarie i limiti sono posti dall'art. 15 del CCNL Funzioni locali 2019/2022 che, richiamando l'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, prevede che la programmazione dei fabbisogni di personale debba riservare il 50% dei fabbisogni dall'esterno. A tale fine si dimostra il rispetto di tale limite relativamente alle 165 progressioni ordinarie programmate con il presente provvedimento, comprese le 9 progressioni già completate entro il 1° maggio 2024:

Limite art. 52, comma 1-bis D.lgs. 165/2001	Funzionari ed EQ	%	Istruttori	%	Operatori esperti	%
Assunzioni a tempo indeterminato riservate all'esterno nel triennio 2024/2026	456	77,2%	198	87,2%	15	83,3%
Numero progressioni ordinarie programmate e completate nel 2024	135	22,8%	29	12,8%	3	16,7%
Totale posizioni programmate	591	100,0%	227	100,0%	18	100,0%

La tabella evidenzia che le posizioni programmate per ogni area sono inferiori al 50% delle assunzioni riservate all'esterno nel triennio 2024/2026

b) Rispetto dei limiti previsti per le progressioni in prima applicazione in deroga dei titoli di studio: per le progressioni in deroga i limiti sono fissati dall'art. 13, comma 8 del CCNL Funzioni locali 2019/2022 che prevede che "8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL". A tale fine si dimostra il rispetto di tale limite relativamente alle 274 progressioni in deroga programmate con il presente provvedimento:

Progressioni tra le aree	Numero progressioni	Costo unitario	Costo
da Istruttori e Funzionari ed EQ	254	1.971,10	500.659,40
da Operatori esperti a istruttori	20	2.554,89	51.097,80
Totale costi progressioni programmate per il biennio 2024/2025			551.757,20
0,55% del monte salari dell'anno 2018 (limite di spesa)			579.732,42
Differenza (il numero negativo rappresenta il rispetto del limite)			-27.975,22

La tabella evidenzia che il costo delle posizioni programmate in deroga rispetta il limite di spesa fissato pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

8) Le misure assunzionali da attivare

Per assicurare le assunzioni previste nei fabbisogni, le misure **assunzionali da attivare dal 1° maggio 2024 al 31 dicembre 2026**, saranno le seguenti e ricomprendono le assunzioni già approvate nelle precedenti versioni del PIAO e non ancora completate al 1° maggio 2024:

Area	Procedura assunzione	Profilo professionale	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Numero assunzioni 2026	Totale assunzioni 2024/2026	
Operatori esperti	Adempimenti d'obbligo	Operatore esperto di segreteria	12			12	
	Asta ufficio di collocamento	Operatore esperto all'accoglienza			1	1	
Totale operatori esperti			12	0	1	13	
Istruttori	Conversione CFL in ruolo	Assistente all'amministrazione e gestione del personale			14	14	
		Tecnico delle relazioni con il pubblico			5	5	
	Graduatorie C 2022	Tecnico in campo agroforestale	3			3	
	Graduatorie CFL 2023	Assistente all'amministrazione e gestione del personale	2			2	
		Tecnico delle relazioni con il pubblico		1		1	
	Graduatorie Tempo Indeterminato 2023	Assistente amministrativo contabile	8	1		9	
	Nuovi concorsi - concorsi post diploma ITS	Tecnico della cybersecurity		4	1	5	
	Nuovi concorsi - Tempo indeterminato	Assistente all'amministrazione e gestione del personale			1	6	7
		Assistente amministrativo contabile		23	14	25	62
		Assistente di segreteria		7	7	2	16
		Tecnico di applicazioni informatiche		4	1		5
		Tecnico di comunicazione pubblica e immagine				1	1
		Tecnico in campo agroforestale			1		1
		Tecnico in campo edile e dei trasporti			2	1	3
		Tecnico per la gestione immobili		2	2	1	5
	Stabilizzazioni	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche			1		1
		Assistente amministrativo		1			1
		Assistente amministrativo contabile		7		4	11
		Tecnico in campo ambientale			4		4
		Tecnico progettista in campo ambientale			2		2
Mobilità esterna da ruoli sanitari - da avviare	Assistente amministrativo		1			1	
Mobilità esterna comparto - in corso	Assistente amministrativo		1			1	
	Tecnico progettista in campo ambientale		2			2	
		Assistente amministrativo contabile	3			3	

Area	Procedura assunzione	Profilo professionale	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Numero assunzioni 2026	Totale assunzioni 2024/2026	
	Proroghe TD	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	1			1	
		Assistente amministrativo contabile	1	4	3	8	
		Tecnico in campo agroforestale		3	3	6	
		Tecnico in campo ambientale	3			3	
		Tecnico progettista in campo ambientale	3			3	
	Riassunzioni	Assistente amministrativo contabile	1			1	
		Tecnico progettista in campo ambientale	1			1	
Totale istruttori			74	48	66	188	
Funzionari ed EQ	Comandi comparto non onerosi sanità	Specialista in sanità e servizi sociali		1		1	
	Comandi onerosi comparto	Specialista giuridico-amministrativo	1			1	
	Conversione CFL in ruolo	Specialista amministrativo contabile				15	15
		Specialista fitosanitario			3		3
		Specialista in agricoltura				47	47
		Specialista in ambiente				13	13
		Specialista in analisi dei dati e statistica				6	6
		Specialista in informatica e telematica				1	1
		Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale				4	4
		Specialista in protezione civile e gestione sala operativa			9	11	20
		Specialista in sistemi di mobilità e trasporti				1	1
	Graduatorie CFL 2023	Specialista in agricoltura		5	2		7
		Specialista in informatica e telematica		1			1
		Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale			1		1
		Specialista in protezione civile e gestione sala operativa		1			1
		Specialista nella pianificazione e gestione faunistico-venatoria e ittica		1			1
	Graduatorie Tempo Indeterminato 2023	Specialista giuridico-amministrativo		10			10

Area	Procedura assunzione	Profilo professionale	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Numero assunzioni 2026	Totale assunzioni 2024/2026	
Funzionari ed EQ	Nuovi concorsi - Tempo indeterminato	Specialista amministrativo contabile	17	7	6	30	
		Specialista del patrimonio culturale			2	2	
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	1			1	
		Specialista fitosanitario		3		3	
		Specialista giuridico-amministrativo	11	9	11	31	
		Specialista in agricoltura		3	11	14	
		Specialista in ambiente	7	2	0	9	
		Specialista in analisi dei dati e statistica	7		2	9	
		Specialista in comunicazione pubblica			2	2	
		Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili			1	1	
		Specialista in informatica e telematica	5	8	5	18	
		Specialista in istruzione e formazione			2	2	
		Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione			3	3	
		Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa			2	2	
		Specialista in protezione civile e gestione sala operativa			2	2	
		Specialista in rappresentazione del territorio		1		1	
		Specialista in sicurezza del territorio	26	11	11	48	
		Specialista in sistemi di mobilità e trasporti	5	1	2	8	
		Specialista in sviluppo delle risorse umane			1	1	
	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale			4	4		
	Specialista in valutazione di impatto ambientale	1			1		
	Stabilizzazioni		Specialista amministrativo contabile		14		14
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria		2		2
			Specialista giuridico-amministrativo		2	1	3
			Specialista in ambiente	1			1
			Specialista in amministrazione del personale		1		1
			Specialista in difesa del territorio e sismica		9	1	10
			Specialista in opere pubbliche		6		6
			Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa		7		7
Specialista in protezione civile e gestione sala operativa				1		1	
Specialista in sicurezza del territorio				12	3	15	

Area	Procedura assunzione	Profilo professionale	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Numero assunzioni 2026	Totale assunzioni 2024/2026
Funzionari ed EQ	Mobilità esterna da ruoli sanitari - da avviare	Specialista giuridico-amministrativo			2	2
		Specialista in analisi dei dati e statistica	2			2
		Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	1			1
		Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane		1		1
	Mobilità esterna comparto - in corso	Specialista economico finanziario	2			2
		Specialista in energia e fonti rinnovabili	1			1
		Specialista in rappresentazione del territorio	2			2
		Specialista in sicurezza del territorio	3			3
		Specialista in sviluppo delle risorse umane	3			3
		Specialista amministrativo contabile	2			2
		Specialista giuridico-amministrativo	2			2
		Specialista in opere pubbliche	1			1
	Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa	5			5	
	Funzionari ed EQ	Proroghe TD	Specialista amministrativo contabile	20	9	6
Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria			2			2
Specialista economico finanziario			1			1
Specialista giuridico-amministrativo			3	1		4
Specialista in amministrazione del personale			1			1
Specialista in difesa del territorio e sismica			10	1		11
Specialista in opere pubbliche			6			6
Specialista in programmazione territoriale e edilizia abitativa			7			7
Specialista in protezione civile e gestione sala operativa			2	1	1	4
Specialista in sicurezza del territorio		16	4	1	21	
Riassunzioni	Specialista giuridico-amministrativo	1			1	
Totale funzionari ed EQ			193	132	180	505

Area	Procedura assunzione	Profilo professionale	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Numero assunzioni 2026	Totale assunzioni 2024/2026	
Dirigenti	Scorrimento graduatorie vigenti	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	2			2	
	Avviso art. 18 Dirigenti	DIRIGENTE PROCESSO LEGISLATIVO	1			1	
		DIRIGENTE SETTORE PATRIMONIO CULTURALE			1	1	
		DIRIGENTE SICUREZZA INFORMATICA			1	1	
		MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE			1	1	
		DIRIGENTE AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE			1	1	
		DIRIGENTE SETTORE ATTRATTIVITÀ, INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA			1	1	
		DIRIGENTE AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI			1	1	
		DIRIGENTE SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO			1	1	
		DIRIGENTE SETTORE COORD. INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE POST EVENTI EMERGENZIALI	1			1	
	Comandi dirigenti	DIRIGENTE ECONOMICO-FINANZIARIO	1			1	
		AREA DI PROGETTO RUP TECNOPOLO MAN.TAB.			1	1	
	Comandi dirigenti non onerosi sanità	DIRIGENTE SOCIO SANITARIO	3	24		27	
	Mobilità esterna dirigenti in corso	DIRIGENTE ESPERTO IN APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1			1	
		MANAGER DELL'AGRICOLTURA	1			1	
	Nuovi Concorsi	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA			1	2	3
		MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI			3	1	4
		MANAGER DELL'AGRICOLTURA			2		2
		MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	3				3
		MANAGER SVILUPPO, ECONOMICO E GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI			1		1
		MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	1		4		5
		MANAGER DELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI EUROPEE			1		1
		MANAGER DELLA FINANZA E DELLA CONTABILITÀ PUBBLICA	1			1	2
	Assunzione direttori	DIRETTORI GENERALI E DI AGENZIA			11		11
	Totale Dirigenti			15	55	4	74
	Totale assunzioni			294	235	251	780

Nell'[Allegato A "Piano occupazionale 2024/2026"](#) sono riportati i dettagli di ogni procedura assunzionale. L'allegato riporta anche:

- il dettaglio delle progressioni tra le aree ordinarie;
- il dettaglio delle progressioni tra le aree in deroga;
- le assunzioni a tempo indeterminato non soggette a programmazione dei fabbisogni delle strutture speciali richieste dalla Giunta o dall'Assemblea legislativa.

Il piano delle procedure assunzionali in corso o da avviare ricomprende:

- a) Tutte le assunzioni relative a procedure assunzionali (concorsi, comandi su posizioni dirigenziali, mobilità tra enti e scorrimenti di graduatorie pubbliche) completate nel biennio 2022 e 2023 ancora valide e le nuove procedure assunzionali da avviare dal 2024 al 2026;
- b) Le assunzioni relative a graduatorie concorsuali per progressioni interne dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari ed EQ;
- c) Le proroghe fino al 31/12/2026 del personale a tempo determinato assunto entro il 31/12/2024 e in servizio al 1° maggio 2024 per i quali maturano i requisiti di stabilizzazione ai sensi del DL 44/2023 entro il 31/12/2026 a seguito di proroghe;
- d) La conversione dei contratti a tempo determinato di personale con contratti di formazione e lavoro che superano il periodo di prova entro il biennio successivo alla data di inizio servizio.

g) Pianificazione delle assunzioni

Le singole misure di assunzione individuate sono state assegnate in via preventiva alle diverse Direzioni e Agenzie in forma aggregata al fine di ridistribuire i nuovi organici sulla base delle carenze di organico e dei diversi tempi di completamento delle procedure assunzionali.

La programmazione temporale delle assunzioni potrà subire anticipazioni e posticipazioni sulla base delle seguenti priorità e vincoli:

- sulla base di eventuali priorità che dovessero emergere in servizi e direzioni con uffici dislocati sul territorio regionale. In particolare, qualora dovessero emergere criticità in sedi territoriali dell'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile e della Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca, le assunzioni assegnate a queste strutture avranno la priorità;
- sulla base degli andamenti delle mobilità interne preventive;
- sulla base dei rientri in struttura ordinaria di dipendenti a tempo indeterminato assegnati a strutture speciali nell'ambito dell'insediamento della XII legislatura;
- sulla base di nuove assegnazioni in struttura speciale di dipendenti a tempo indeterminato precedentemente assegnati a strutture ordinarie nell'ambito dell'insediamento della XII legislatura;
- sulla base del rientro da comandi, distacchi o nuove aspettative di personale a tempo indeterminato indisponibile;
- sulla base dell'andamento temporale delle cessazioni;
- sulla base dell'andamento temporale delle singole procedure assunzionali.

Per quanto attiene alla programmazione temporale delle assunzioni e dei conseguenti utilizzi delle graduatorie in esito alle procedure selettive pubbliche, **si dovrà procedere**, avendo a riferimento i fabbisogni professionali di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto delle annualità di programmazione, **con il seguente ordine**:

- a) per ciascuna area prioritariamente si procederà ad assumere i vincitori.
- b) completate le assunzioni di cui al punto a), verranno utilizzate le graduatorie pubbliche per l'assunzione di un numero di vincitori pari a coprire i posti ancora vacanti o resisi vacanti a seguito delle procedure di mobilità interna riferiti alla medesima area, compresi i posti vacanti per mobilità interna previo nulla osta, per assunzioni di incarico di Elevata Qualificazione in altra struttura, per assegnazione a strutture speciali di Giunta e Assemblea o necessari a garantire il completamento degli organici assegnati alle sedi territoriali dei servizi regionali;
- c) completate le assunzioni di cui al punto b), verranno assunte le unità necessarie a coprire i posti resi vacanti o rimasti vacanti a seguito delle procedure di mobilità interne su fabbisogni;
- d) completate le assunzioni di cui al punto c), verranno assunte le ulteriori unità necessarie a coprire i posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazioni nel corso di ciascun esercizio. Le assunzioni verranno assegnate alle strutture solo a seguito del completamento delle procedure di mobilità interna da avviare periodicamente in prossimità delle assunzioni da graduatorie.

In tutti i casi da a) a c), l'assegnazione di dipendenti sarà disposta presso la Direzione generale o Agenzia dove i soggetti abbiano eventualmente svolto attività lavorativa nell'ultimo periodo di servizio, anche a tempo determinato e/o in una area e profilo diversa, a condizione che la struttura abbia previsto una posizione lavorativa di medesima famiglia. I dipendenti assunti hanno diritto a partecipare ai bandi di mobilità interna successivi alla data di assunzione.

Si precisa infine che:

- a) con la finalità di individuare la consistenza quali-quantitativa degli utilizzi delle graduatorie riferite alle procedure selettive pubbliche, nonché individuare la ripartizione delle quote assunzionali tra famiglie professionali e strutture organizzative di cui ai punti b), c), d) dovrà essere predisposto periodicamente un piano di riparto quantitativo, qualitativo e temporale da sottoporre al Comitato di direzione allargato ai Direttori di Agenzia di Assemblea legislativa;
- b) la pianificazione di cui al punto a), qualora le procedure di mobilità esterna ovvero altre procedure assunzionali non riuscissero a soddisfare tutti i fabbisogni previsti, potrà compensare i fabbisogni non soddisfatti con le seguenti priorità:
 - per i fabbisogni non soddisfatti di ogni area in cui il fabbisogno rientra nel perimetro delle famiglie concorsuali si dovrà procedere a scorrere la graduatoria

- concorsuale anticipando l'assunzione dei vincitori o attingendo agli idonei non vincitori;
- per i fabbisogni non soddisfatti relativi a famiglie concorsuali le cui graduatorie risultino esaurite, si procederà incrementando il numero dei posti destinati a nuove procedure concorsuali di pari categoria e famiglia professionale a condizione che la previsione sia ricompresa nel presente piano;
- per i fabbisogni non soddisfatti di ogni categoria in cui il fabbisogno non rientra nel perimetro delle famiglie concorsuali sarà possibile procedere a scorrere la graduatoria delle procedure di mobilità esterna vigenti.

10) Il rispetto dei vincoli in materia di personale

Le assunzioni previste nella presente programmazione dei fabbisogni di personale sono soggette al rispetto dei seguenti vincoli:

- ai vincoli assunzionali previsti dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e relativi decreti e circolari applicative;
- ai limiti di spesa previsti dall'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- al rispetto dei vincoli in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010;
- al rispetto dei limiti quantitativi relativi alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e ai comandi nel comparto Dirigenza di cui all'art. 19, commi 5-bis e 6 del D.lgs. 165/2001;
- al rispetto degli equilibri di bilancio.

Come si evince dalla relazione della Corte dei Conti alla parifica dell'esercizio 2021, l'amministrazione regionale ha rispettato nell'esercizio 2022 tutti i vincoli in materia di personale.

Con l'approvazione dell'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e del Decreto 3 settembre 2019 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'11 novembre 2019), dall'esercizio 2020 è entrato in vigore il nuovo sistema di vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato per le Regioni che ha previsto il superamento del limite assunzionale legato al turn over a favore di un indicatore unico collegato alla sostenibilità finanziaria.

Il calcolo del valore soglia delle spese di personale per gli esercizi 2024/2026 è stato eseguito avendo a riferimento:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 1 del DL 34/2019;
- le disposizioni del Decreto 3 settembre 2019;
- le indicazioni operative concernenti l'assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, di cui al Decreto 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 18 dicembre 2019 (Prot. n. 7390/C1Al) riportate nella sezione normativa;
- le previsioni di cui all'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, che prevedono, a decorrere dall'anno 2021, che le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento;
- i dati di bilancio, con riferimento alle entrate e alle spese di personale da utilizzare, forniti dal settore Bilancio e Finanze.

In base alle indicazioni fornite dalla Conferenza delle Regioni e Province Autonome risulta necessario calcolare i tetti di spesa per le spese di personale avendo a riferimento i rendiconti degli esercizi dal 2016 al 2023.

Al fine di determinare i tetti di spesa in materia di personale della Regione sono state rilevate:

Le **entrate regionali** sono state registrate con le seguenti specificità:

- con segno positivo **(+)**: le entrate ai titoli I, II e III;
- con segno negativo **(-)** da portare in detrazione: le entrate statali a destinazione vincolata destinate a finanziare le politiche del lavoro e quindi il personale dell'Agenzia regionale per il lavoro;
- con segno negativo **(-)** da portare in detrazione: dal 2021 le entrate statali a destinazione vincolata destinate a finanziare personale della Regione ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020;
- con segno negativo **(-)** da portare in detrazione: il fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione

Le **spese regionali** di personale sono state registrate con le seguenti specificità:

- con segno positivo **(+)**: le spese di personale della Regione ovvero quelle registrate al Macroaggregato 1.01 (Redditi da lavoro dipendente) al netto dell'FPV, le spese per l'acquisto di servizi lavoro interinale, le spese di personale per collaborazioni coordinate e continuative e a progetto, le spese per altre forme di lavoro flessibile;
- con segno negativo **(-)** da portare in detrazione: dal 2021 le spese di personale, al netto dell'IRAP, finanziate da risorse statali ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del DL 104/2020;
- con segno positivo **(+)**: le spese di personale figurative, al netto dell'IRAP, relative a finanziamenti agli enti pubblici del territorio regionale che esercitano funzioni delegate o trasferite dalla regione ai sensi della LR 13/2015;

Sulla base dei dati ricevuti dal Servizio Bilancio e Finanze basati sui rendiconti dal 2016 al 2023, sul bilancio 2024 e sul bilancio pluriennale 2024/2026 aggiornati dalla Delibera Assembleare n. 92 del 26 giugno 2024 di approvazione della legge regionale "Prima variazione generale al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024- 2026" di seguito è riportata la tabella riepilogativa delle entrate e delle spese di personale dal 2016 al 2026 utili al fine del calcolo del valore soglia previsto dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019:

Entrate/esercizio	Segno	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Entrate titolo 1	(+)	9.766.223.580,75	9.849.534.544,63	9.970.790.967,51	10.005.078.193,00	10.213.154.515,82	10.548.975.370,57	11.391.221.113,15	11.724.500.745,40	11.312.344.534,70	10.684.532.715,00	10.687.532.715,00
Entrate titolo 2	(+)	508.043.996,87	533.011.287,47	668.311.736,41	805.686.189,87	1.281.972.658,79	1.312.728.821,47	1.209.999.005,72	1.316.489.587,28	867.377.426,11	529.882.811,67	332.559.187,46
Entrate titolo 3	(+)	291.065.305,00	297.529.784,79	372.010.077,53	361.719.674,93	351.492.845,20	349.997.380,04	314.084.380,39	399.953.115,56	317.434.473,84	273.228.334,67	269.262.557,56
Entrate statali spese di personale uffici impiego e politiche per il lavoro	(-)	13.952.483,85	13.830.508,00	17.409.365,83	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17	17.364.015,17
Entrate statali piano di potenziamento straordinario Agenzia Lavoro	(-)	0,00	0,00	0,00	4.641.297,57	0,00	5.313.802,62	16.718.996,52	21.542.092,63	26.280.309,78	26.280.309,78	26.280.309,78
Entrate statali per il finanziamento di personale regionale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119.726,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 102 - Entrate fondo sanitario regionale	(-)	8.190.315.864,00	8.276.476.022,00	8.358.740.965,10	8.376.323.611,00	8.740.686.988,00	9.030.136.110,00	9.566.331.844,95	9.994.089.013,14	9.642.597.480,00	9.030.136.110,00	9.030.136.110,00
Fondo Nazionale Trasporti	(-)	363.357.809,28	353.341.842,23	363.895.090,06	367.575.353,93	366.352.637,27	368.065.810,67	374.805.015,79	383.554.278,75	387.145.531,70	387.000.000,00	390.000.000,00
Accantonamento a FCDE relativo ai Titoli 1, 2, 3	(-)	57.085.313,35	69.623.103,30	61.577.089,59	57.446.600,00	65.185.500,00	141.782.240,00	188.475.800,00	69.359.900,00	102.724.140,00	52.197.440,00	52.197.440,00
Totale entrate ai fini DL 34		1.940.621.412,14	1.966.804.141,36	2.209.490.270,87	2.349.133.180,13	2.657.030.879,37	2.648.919.866,96	2.751.608.826,83	2.955.034.148,55	2.321.044.958,00	1.974.665.986,39	1.773.376.585,07

Spese di personale/esercizio	Segno	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Macroaggregato 1.01 Redditi da lavoro dipendente al netto dell'FPV	(+)	169.888.541,60	169.921.011,47	173.221.496,85	172.552.912,26	167.989.426,13	174.625.041,19	190.170.891,43	191.352.071,84	206.006.788,40	207.537.177,32	210.367.052,27
di cui spese di personale finanziate dallo stato da detrarre	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.399.921,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi lavoro interinale	(+)	0,00	0,00	1.281,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	(+)	88.061,28	13.931,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	(+)	466.700,78	320.066,70	488.886,08	472.251,11	65.500,00	47.544,03	38.475,52	63.017,87	64.000,00	64.000,00	64.000,00
U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile	(+)	1.089.112,47	686.220,50	545.454,72	504.300,20	614.723,02	671.211,68	393.868,65	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti per finanziare spese di personale delega di funzioni LR 13/2015	(+)	0,00	0,00	0,00	182.128,78	182.128,78	182.128,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente da DM 3 settembre 2019		171.532.416,13	170.941.229,71	174.257.119,35	173.711.592,35	168.851.777,93	174.126.003,82	190.603.235,60	191.415.089,71	206.070.788,40	207.601.177,32	210.431.052,27

Nella rilevazione degli stanziamenti di bilancio per entrate e spese di personale degli esercizi 2024/2026 sono state ricomprese anche le spese di personale finanziate dallo stato con entrate espressamente finalizzate a garantire la copertura di spese di personale. In particolare:

- le spese di personale finanziate dallo stato da assumere per l'esercizio della funzione RUNTS;
- le spese di personale dal 2021 al 2024 rimborsate dalla contabilità speciale dello stato gestita dal Commissario straordinario per il sisma 2012 per garantire l'assistenza tecnica per le attività di ricostruzione;
- le spese di personale rimborsate dallo stato ai sensi dell'art. 1, comma 702, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 per assunzioni a tempo determinato per potenziare l'organico destinato e fare fronte ai fenomeni di dissesto idrogeologico;
- le spese di personale finanziate dal commissario per l'emergenza alluvione per potenziare i servizi di protezione civile di cui alle ordinanze del Capo dipartimento della protezione civile nazionale.

Tali spese sono state detratte **ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020**, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 **"Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia"**, che recita *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*.

Non sono invece state detratte prudenzialmente altre spese di personale che coprono con autonomi finanziamenti spese di personale. In particolare:

- le spese di personale finanziate dallo stato per il rafforzamento del sistema dei conti pubblici territoriali (CPT) a copertura nel triennio 2023/2025 di spese di personale a tempo determinato;
- le spese di personale finanziate dalla Unione Europea dal 2022 al 2026 per l'assistenza tecnica alle misure del PSR (Misura 2);
- le spese di personale finanziate dalla Unione Europea dal 2022 al 2026 per l'assistenza tecnica alle misure del FESR e dell'FSE;
- le spese di personale finanziate dalla Unione Europea dal 2022 al 2026 per personale da destinare a progetti europei;
- le spese di personale finanziate dallo stato per il sostegno delle spese accessorie del personale Corecom e Audit;
- le spese di personale finanziate dallo stato per il potenziamento degli organici dei soggetti aggregatori di acquisti di beni e servizi a finanziamento per il triennio 2023/2025;
- le spese di personale erogate a titolo di incentivi sulle funzioni tecniche in ragione di entrate a totale copertura finanziate dai quadri economici delle opere pubbliche o dagli impegni di spesa per incentivi di appalti di servizi e forniture.

Applicando il valore soglia fissato dal Decreto 3 settembre 2019, i tetti di spesa relativi alle spese di personale a tempo indeterminato della Regione Emilia-Romagna per gli esercizi 2024, 2025 e 2026 sono i seguenti:

Calcolo limiti di spesa applicati negli esercizi in relazione al rendiconto del triennio di riferimento e al valore soglia determinato per la Regione Emilia-Romagna dal DM 3 settembre 2019						
Periodo di riferimento	Media entrate ultimo triennio	Spesa di personale dell'ultimo esercizio del triennio	Valore soglia	Tetto di spesa assoluto	Anno di applicazione del tetto	Percentuale RER (art. 4 comma 1 lettera c))
Media Rendiconti 2016/2018	2.038.971.941,46	174.257.119,35	9,50%	193.702.334,44	2019	8,55%
Media Rendiconti 2017/2019	2.175.142.530,79	182.499.067,74	9,50%	206.638.540,42	2020	8,39%
Media Rendiconti 2018/2020	2.405.218.110,12	178.338.404,89	9,50%	228.495.720,46	2021	7,42%
Media Rendiconti 2019/2021	2.551.267.910,42	184.126.317,93	9,50%	242.370.451,49	2022	7,22%
Media Rendiconti 2020/2022	2.683.858.214,99	195.642.926,02	9,50%	254.966.530,42	2023	7,29%
Media Rendiconti 2021/2023	2.781.759.113,93	197.878.352,84	9,50%	264.267.147,17	2024	7,11%

Applicando le disposizioni di cui all'art. 5 "Percentuali massime di incremento in fase di prima applicazione" del Decreto 3 settembre 2019 e utilizzando i dati degli stanziamenti di bilancio comunicati dal Settore Bilancio e finanze, i tetti di spesa applicati alla Regione nel triennio 2024/2026 sono i seguenti:

Anno	Spesa di personale 2018 (rendiconto macro-aggregato 1.01 Redditi da lavoro dipendente)	Percentuale di incremento rispetto al 2018	Limite di spesa incrementale rispetto al rendiconto 2018	Tetto di spesa ai sensi del Decreto 3 settembre 2019	Limite di spesa applicato nell'esercizio	Stanziamenti spese redditi da lavoro dipendente (macro aggregato 1.01) (*)
Rendiconto 2020	174.257.119,35	10%	191.682.831,29	193.702.334,44	191.682.831,29	178.388.404,89
Rendiconto 2021	174.257.119,35	15%	200.395.687,25	206.638.540,42	200.395.687,25	184.126.317,93
Rendiconto 2022	174.257.119,35	18%	205.623.400,83	228.495.720,46	205.623.400,83	195.642.926,02
Rendiconto 2023	174.257.120,35	20%	209.108.544,42	242.370.451,49	209.108.544,42	197.878.352,84
Bilancio 2024 - Assestato 2024	174.257.121,35	25%	217.821.401,69	264.267.147,17	217.821.401,69	213.168.256,12
Bilancio 2024 - Assestato 2025	174.257.122,35	-	-	264.267.147,17	264.267.147,17	218.978.244,24
Bilancio 2024 - Assestato 2026	174.257.122,35	-	-	264.267.147,17	264.267.147,17	221.808.119,19

Dalla tabella si evince che **la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 della Regione Emilia-Romagna**, come modificato nel presente adeguamento, **rispetta i limiti di spesa previsti dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 così come fissati dal Decreto 3 settembre 2019**.

Il complesso della spesa di personale, compreso il personale delle strutture speciali, il personale in posizione di comando e il personale comandato in Regione a seguito del presente provvedimento, della Regione Emilia-Romagna rispetta i limiti di spesa fissati nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024/2026 così come aggiornato con la Delibera Assembleare n. 92 del 26 giugno 2024 di approvazione della legge regionale "Prima variazione generale al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024- 2026".

Di seguito è riportato il nuovo quadro riepilogativo relativo al **rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557-quater, - L. n. 296/2006** sulla base del nuovo modello di certificazione validato in sede di parifica per l'esercizio 2021 che consolida sia il progressivo superamento del personale trasferito dalle province, comunità montane e Città metropolitana in Regione a seguito dell'entrata in vigore della L. 56/2014 e della L.R. 13/2015 che l'entrata in vigore dall'esercizio 2020 dello scorporo delle spese di personale assunte e tempo indeterminato nei ruoli regionali previsto dall'art. 6 del DM 3/9/2019 in applicazione dell'art. 33, comma 1, del DL 34/2019.

Per quel che concerne il rispetto del vincolo di cui al 557, la Sezione in sede di giudizio di parifica per gli esercizi 2021 e 2022 ha invitato la Regione in sede di pianificazione del proprio fabbisogno a fare espresso riferimento alla dimostrazione del rispetto dei limiti di spesa complessiva di personale di cui al comma 557 quater della legge n. 296/2006, tenuto conto che una corretta previsione di approvvigionamento di personale deve necessariamente riferirsi al limite generale di spesa posto a garanzia degli equilibri dei conti pubblici che, pur non impedendo le nuove assunzioni ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del D.L. n. 34 del 2019, rileva nella dinamica a breve e lungo termine tra nuove assunzioni e cessazioni dal servizio con l'attivazione da parte degli enti di tutti i meccanismi previsti dal comma 557 della citata legge per la tutela della sana e corretta gestione finanziaria.

Sulla base della pianificazione di cui al presente provvedimento si riporta il calcolo per dimostrare il rispetto del vincolo richiamato:

Aggregato di spesa del personale - impegni 2011-2013								
Rispetto del limite dell'art. 1, comma 557-quater, - L. n. 296/2006								
(importi in euro)								
Aggregati di spesa	2011	2012	2013	media 2011/2013 (*)	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (inclusi comandati in entrata e dirigenti art. 18 e art. 63 e comparto art. 63)	153.753.101,99	151.999.098,97	148.403.091,81	151.385.097,59	191.352.071,84	206.006.788,40	207.537.177,32	210.367.052,27
Spese per collaborazioni coordinate e continuative	1.143.637,51	1.342.500,50	1.060.377,66	1.182.171,89	63.017,87	64.000,00	64.000,00	64.000,00
Spese per rimborsi personale comandato in ingresso - Giunta Regionale	0,00	0,00	0,00	0,00	663.955,66	524.000,00	500.000,00	500.000,00
Spese per rimborsi personale comandato in ingresso - Assemblea	0,00	0,00	0,00	0,00	73.085,08	145.000,00	145.000,00	145.000,00
Somme da detrarre per rimborso di personale in comando e assegnazione temporanea ad altri enti - Giunta	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.692.865,54	-1.310.000,00	-1.000.000,00	-1.000.000,00
Somme da detrarre per rimborso di personale in comando e assegnazione temporanea ad altri enti - Assemblea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme da detrarre per finanziamento incentivi funzioni tecniche	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.655.871,04	-3.000.000,00	-3.000.000,00	-3.000.000,00
Somministrazione di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo alla regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme da detrarre per personale finanziato dallo stato per l'attivazione del Registro Unico del Terzo settore	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-817.681,09	-500.000,00	-500.000,00	-500.000,00

Somme da detrarre per personale finanziato dall'Unione Europea sui fondi FESR, POR-FESR, FEASR E FEAMP	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-5.307.153,11	-3.804.686,46	-3.670.000,00	-3.670.000,00
Somme da detrarre per personale finanziato da Terzi	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme da detrarre per personale a tempo determinato per l'agenzia sisma 2012 finanziato dal Commissario straordinario	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-2.051.031,10	-1.992.000,00	0,00	0,00
Somme da detrarre per personale a tempo determinato per il dissesto idrogeologico finanziato dallo stato ai sensi della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 articolo 1, comma 702	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-1.430.870,19	-1.800.000,00	0,00	0,00
Somme da detrarre per personale a tempo determinato a supporto del commissario dell'emergenza Alluvione 2023 e della Protezione civile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme da detrarre in quanto maggiori oneri derivanti dall'applicazione della LR 56/2014 e della LR 13/2015 neutrali sotto il profilo finanziario (1)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-20.997.997,09	-19.633.823,40	-19.471.970,43	-18.361.850,53
Somme da detrarre ai sensi dell'art. 6 del DM 3/9/2019	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-51.034.091,26	-59.616.208,03	-68.280.125,06	-76.131.275,49
TOTALE	154.896.739,50	153.341.599,47	149.463.469,47	152.567.269,48	106.500.614,37	115.083.070,51	112.324.081,84	108.412.926,25

(*) La media 2011/2013 non comprende l'importo di euro € 36.534.707,48 corrispondente alle maggiori spese di personale imputabili dal 2016 alla L.R. 13/2015 in applicazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (c.d. Legge Delrio). Ai fini della determinazione dei tetti di spesa il processo di riordino avviato in applicazione della LR 13/2015 risulta neutrale sotto il profilo finanziario.

(1) Il costo da detrarre è calcolato sul numero di dipendenti trasferiti ancora in servizio al 31/12 di ogni esercizio. Prudenzialmente non sono pertanto calcolati ai fini della detrazione i ratei di costi dei dipendenti di ogni esercizio cessati in corso d'anno. Non sono stati inoltre imputati maggiori i costi dovuti ad incrementi contrattuali

Come si evince dal prospetto, redatto su indicazione della Sezione regionale della Corte dei conti in sede di Giudizio di Parifica dell'esercizio 2021, la spesa complessiva del personale ai fini del calcolo, ai sensi del comma 557 quater della legge 296 del 2006 è per ogni esercizio dal 2023 al 2026 inferiore al tetto fissato dalla media 2011/2013. Tale somma è stata determinata avendo a riferimento le retribuzioni lorde corrisposte a tutto il personale negli esercizi dal 2023 al 2026 a cui sono stati sottratti gli importi relativi alle spese del personale proveniente dalle province come previsto dalla legge 56 del 2014 e le somme finanziate dallo Stato e da altre amministrazioni ed enti pubblici per il personale finanziato da terzi. Infine, non sono state considerate, come previsto dall'articolo 6 del DM del 3 settembre 2019, le somme relative alle spese del personale assunto a tempo indeterminato negli anni 2020/2023 e il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2024 al 31/12/2026 a seguito del presente provvedimento.

Ai fini della determinazione dei tetti di spesa si segnala la neutralità finanziaria del processo di riordino avviato in applicazione della LR 13/2015.

Si **conferma che le spese di personale**, che incorporano il piano triennale dei fabbisogni per il triennio 2024/2026 come aggiornato al 1° gennaio 2024 con il presente PIAO, **rispettano i limiti di spesa di ogni esercizio oggetto di programmazione fissati dal Decreto 3 settembre 2019 per la Regione Emilia-Romagna.**

Relativamente al **rispetto dei limiti di spesa in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010**, si precisa che **la regione ha rispettato nel 2023 e rispetterà negli esercizi 2024/2026 i limiti previsti in legge.**

Relativamente al rispetto di tali limiti si segnala che, alla luce delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 545 della L. 160/2019, dall'esercizio 2020, le Regioni non sono sottoposte al vincolo del 50% di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 e non sono sottoposte ai vincoli puntuali ivi definiti.

Di seguito è riportata la tabella relativa al rispetto negli esercizi 2024/2026 dei limiti del lavoro flessibile aggiornata alla luce degli andamenti del piano di superamento del precariato previsto nella programmazione dei fabbisogni e delle assunzioni per personale a tempo determinato per il potenziamento delle misure di ripristino del dissesto idrogeologico, del personale di supporto alle attività di ricostruzione nonché del personale a tempo determinato per le ulteriori misure di rafforzamento amministrativo richiamate:

Art. 9 co. 28 D.L. 78/2010: rispetto dei limiti						
Regione	Impegni 2009 (A)	Limite 100% di (A)	Rendiconto 2023	Assestato 2024	Assestato 2025	Assestato 2026
Personale a tempo determinato (*)	8.914.479	8.914.479	9.633.699	13.216.611	12.068.310	8.881.124
Personale in convenzione	-	-	-	-	-	-
Dirigenti a tempo determinato	8.697.484	8.697.484	4.797.719	3.100.833	3.433.384	3.433.384
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa/a progetto	3.825.403	3.825.403	63.018	40.000	40.000	40.000
Totale Parziale	21.437.366	21.437.366	14.494.436	16.357.444	15.541.694	12.354.508
Contratti formazione-lavoro	21.698	21.698	910.531	3.975.544	5.084.664	1.194.180
Altri rapporti formativi	-	-	-	-	-	-
Somministrazione di lavoro	954.242	954.242	-	-	-	-
Lavoro accessorio di cui all'art. 70 co. 1 lett. D) d.lgs. 273/2003	-	-	-	-	-	-
Totale Parziale	975.940	975.940	910.531	3.975.544	5.084.664	1.194.180
Totale complessivo	22.413.306	22.413.306	15.404.967	20.332.988	20.626.358	13.548.688

Nei costi di personale a tempo determinato è conteggiato prudenzialmente anche il personale finanziato da risorse statali e comunitarie per progetti speciali che potrebbe essere detratto (*) È compreso il personale a tempo determinato art. 63 Statuto

Nel merito, **gli andamenti dei costi di personale con rapporto di lavoro flessibile si mantengono sempre sotto al limite del 100% delle spese 2009**, per i seguenti motivi:

- il costo del personale inquadrato ex. Art 63 (Comparto e Dirigenza) assegnato alle strutture speciali è stabile in quanto limitato dalle discipline adottate dalla Giunta e dall'Assemblea legislativa che fissano limiti sostanzialmente invariati rispetto al consolidato delle spese 2023 assestate salvo gli incrementi dovuti al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
- il costo di dirigenti a tempo determinato si è ridotto per effetto del rientro da gennaio 2023 nei limiti del 10% dei contratti attivi rispetto alla dotazione organica dirigenziale;
- durante l'esercizio 2023, a seguito dell'aggiornamento della programmazione sono state completate le assunzioni di personale a tempo determinato finanziato da terzi. Si tratta di personale che progressivamente ed entro il 31/12/2026 maturerà i requisiti per la stabilizzazione ai sensi del DL 44/2023;
- i contratti di formazione e lavoro stipulati dopo i concorsi 2023 saranno progressivamente superati al maturare dei 24 mesi di prova. La crescita 2024 della spesa per questa tipologia di contratti subirà un incremento dovuto all'inquadramento di nuovi dipendenti CFL previsti nei concorsi 2023 e poi inizierà una progressiva riduzione tra fine 2025 ed inizio 2026.

Occorre inoltre precisare che:

- a) le spese per contratti di formazione e lavoro sono transitorie in quanto, nell'arco di 24 mesi dalla loro sottoscrizione, il rapporto di lavoro sarà convertito a tempo indeterminato fatto salvo il superamento positivo del periodo di formazione di 24 mesi obbligatorio;
- b) le spese per contratti a tempo determinato per il supporto alle attività di contrasto al dissesto idrogeologico, integralmente finanziate dallo stato, si esauriranno nel corso dell'esercizio 2024 a seguito della conclusione del relativo finanziamento statale. Dal 2025 il personale sarà stabilizzato ai sensi del DL 44/2023 per chi matura i requisiti dei 36 mesi entro l'esercizio 2026;
- c) le spese per contratti a tempo determinato per il supporto alle attività di ricostruzione, integralmente finanziate dalla gestione commissariale sono attualmente previste fino al termine dell'esercizio 2024. Il personale sarà prorogato per l'intero esercizio 2025 e poi stabilizzato nel biennio 2025/2026 ai sensi del DL 44/2023 che ha previsto stabilizzazioni per chi matura i requisiti dei 36 mesi fino all'esercizio 2026.

La spesa per personale a tempo determinato per progetti speciali subisce una curva nel biennio nel periodo 2024/2025 dovuta all'incremento di personale a tempo determinato per il potenziamento amministrativo finanziato dallo stato (Dissesto idrogeologico, Alluvione, completamento ricostruzione sisma e altre) e dall'Unione Europea (personale agricoltura). Si tratta di spese che potrebbero essere non computate nei limiti di spesa di cui al DL 78/2010.

Di seguito si riportano infine:

- a) la dimostrazione del rispetto del limite del 10% della dotazione organica di incarichi dirigenziali a tempo determinato di cui all'art. 19, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e degli articoli 18 e 19 della LR. 43/2001:

DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA LR 43/2001				
Tipologia rapporto di lavoro a tempo determinato	Presenti al 1-5-2024	Assunzioni in corso al 1° maggio 2024	Cessazioni 2024/2026	Assunzioni programmate 2024/2026
Dirigenti a Tempo Determinato (ART.18 LR 43/2001)	11	1	12	9
Direttori di Agenzia regionale (ART. 18 LR 43/2001)	2	0	2	4
Direttori generali (ART. 43 e ART. 18 LR 43/2001)	5	0	5	7
TOTALE	18	1	19	20
Numero massimo dirigenti (10% della Dotazione organica della Dirigenza)	20			

- b) la dimostrazione del rispetto del limite del 15% della dotazione organica di incarichi dirigenziali con comando da altri enti pubblici di cui all'art. 19, comma 5-bis del D.lgs. 165/2001:

DIRIGENTI IN COMANDO				
Tipologia rapporto di lavoro in posizione di comando	Presenti al 1-5-2024	Assunzioni in corso al 1° maggio 2024	Cessazioni 2024/2026	Assunzioni programmate 2023/2025
Dirigenti in comando oneroso	3	0	3	2
Dirigenti sanitari in comando non oneroso	26	0	26	28
TOTALE	29	0	29	30
Numero massimo dirigenti (15% della Dotazione organica della Dirigenza)	30			

11) Adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni professionali

Con l'aggiornamento della programmazione del personale risulta necessario rideterminare la dotazione organica della Regione per coordinarne i contenuti con la programmazione dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024/2026.

L'aggiornamento della Dotazione Organica è quindi formulato avendo a riferimento:

- L'art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche (Decreto 8 maggio 2018).

La dotazione organica viene rideterminata avendo a riferimento la classificazione del personale del nuovo ordinamento professionale introdotto dal D.lgs. 80/2021 e dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 entrato in vigore il 1° aprile 2023.

La rimodulazione della dotazione organica regionale tiene quindi conto degli attuali dettati normativi regionali e nazionali:

- Il TITOLO III "Ordinamento professionale" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Enti locali triennio 2019-2021, entrato in vigore il 16/11/2022;
- La L.R. n. 21/2018 che ha riformulato l'art. 3 della L.R. 43/2001. In particolare, al comma 4 prevede che: "Gli incarichi di direttore generale e di direttore degli istituti e delle agenzie regionali di cui all'articolo 1, comma 3 bis, lettera b), e delle Agenzie di cui al comma 2, lettera c), del presente articolo sono conferiti a valere sui posti della dotazione organica dirigenziale della Regione."

In considerazione di quanto evidenziato, la presente rimodulazione della dotazione organica è effettuata per conseguire le seguenti finalità:

- prendere atto di modifiche alla dotazione organica per trasferimento di funzioni ad altri enti ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 165/2001;
- rimodulare la dotazione organica sulla base dell'aggiornamento dei fabbisogni programmati 2024/2026;
- verificare la compatibilità complessiva della dotazione organica con le misure assunzionali programmate per il triennio 2024/2026.

Per conseguire le finalità assunzionali del PIAO 2024/2026 si è proceduto innanzitutto col prendere a riferimento i dati consolidati della dotazione organica (Giunta ed Assemblea) alla data dell'ultima revisione della dotazione organica a seguito della adozione della DGR 157 del 29/01/2024. Per continuità di rappresentazione sono stati mantenuti i valori tabellari del CCNL 2016/2018 già utilizzati dal 2019 sostituendo le categorie contrattuali con le nuove aree.

Il valore potenziale di riferimento al 1° gennaio 2024 risulta pertanto essere pari ad euro 103.104.999,75 così composto:

Area	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Posti	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Valore potenziale
Operatori	3	57.920,97
Operatori Esperti	227	4.636.495,43
Istruttori	1.405	32.272.105,35
Funzionari ed EQ	2.300	57.372.304,00
Dirigenza	200	8.766.174,00
TOTALE	4.135	103.104.999,75

La tabella che segue rappresenta la **consistenza della Dotazione organica al 1/5/2024** sulla base delle cessazioni e delle misure assunzionali osservate dal 1° gennaio 2024 al 1° maggio 2024 compresi:

Area	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Posti	Posti vacanti al 1/1/2024	Posti riservati alle strutture speciali di Giunta	Posti riservati alle strutture speciali di Assemblea	Posti congelati ai sensi della LR 13/2015	Posti coperti al 1/5/2024 Strutture ordinarie (ruolo, comandi e CFL)	Posti coperti al 1/5/2024 Strutture ordinarie (TD)	Posti vacanti al 1/5/2024
Operatori	3	0	0	0	0	3	0	0
Operatori Esperti	227	9	7	13	7	184	0	16
Istruttori	1.405	82	73	74	24	1.115	25	94
Funzionari ed EQ	2.300	179	65	44	25	2.089	68	9
Dirigenza	200	20	17	2	0	159	0	22
TOTALE	4.135	290	162	133	56	3.550	93	141

Al 1° maggio 2024 l'organico regionale risulta rispettare i limiti della consistenza della dotazione organica vigente.

Al fine di adeguare la dotazione organica al presente aggiornamento della programmazione del personale 2024-2026 si è proceduto:

- alla rilevazione dei posti occupati e vacanti in dotazione organica alla data del 1° maggio 2024 distinti per area contrattuale;
- alla quantificazione delle cessazioni certificate nel lasso temporale 1/5/2024 - 31/12/2026 siano esse derivanti da cessazioni per pensionamento, derivanti da progressioni di carriera interna ed altre cessazioni che, a vario titolo, vengono stimate sulla base dei dati agli atti dell'Amministrazione nonché dell'andamento dei medesimi fenomeni dall'ultimo aggiornamento del 1/5/2024;
- alla quantificazione delle previsioni di nuove assunzioni al 31/12/2026, compreso il rinnovo di tutti gli incarichi in strutture speciali nel corso dell'esercizio 2025 a seguito dell'insediamento della XII legislatura;
- alla quantificazione delle previsioni di assunzione ai sensi della L. 68/1999;
- alla quantificazione dei posti delle aree, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che dovranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente a seguito di stabilizzazione e consolidamento successivo, al progressivo superamento della gestione commissariale per la ricostruzione sisma, a favore della gestione in convenzione dei servizi da fornire al Commissario straordinario Sisma con personale dell'ente;
- alla quantificazione dei posti delle aree, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che potranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente a seguito di stabilizzazione e consolidamento nell'organico ordinario del personale a tempo determinato programmato per il potenziamento dell'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile inizialmente dedicato al potenziamento degli interventi contro il dissesto idrogeologico;
- alla quantificazione dei posti delle aree, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che potranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente dell'assunzione nell'organico regionale di personale a tempo determinato programmato per il potenziamento dell'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile finalizzato alla gestione dell'emergenza alluvione 2023, anche a supporto del commissario;
- alla quantificazione dei posti delle aree, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che potranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente per il potenziale consolidamento nell'organico ordinario del personale a tempo determinato, programmato per il rafforzamento amministrativo di più Direzioni generali e Agenzie;
- alla quantificazione delle cessazioni e assunzioni conseguenti al piano di valorizzazione delle competenze previsto con progressioni tra le aree nel biennio 2024/2025 di cui al presente documento.

Nel periodo che intercorre dal 1/5/2024 al 31/12/2024, la dotazione organica dovrà subire le seguenti variazioni per garantire il rispetto dei limiti di valore potenziale previsto dalla norma accompagnando il completamento delle misure assunzionali e di valorizzazione del personale programmate per il 2024;

Area	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Posti	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Valore potenziale	Posti vacanti Strutture ordinarie al 1/5/2024	Cessazioni strutture ordinarie 2024	Cessazioni TD per stabilizzazioni 2024	Cessazioni progressioni tra le aree 2024	Assunzioni progressioni tra le aree 2024	Assunzioni strutture ordinarie 2024	Posti vacanti al 31/12/2024	Variazioni DO 2024	DO rideterminata dal 1/1/2025 Posti	DO rideterminata dal 1/1/2025 Valore potenziale
Operatori	3	57.920,97	0	0	0	3	0	0	3	-3	0	0,00
Operatori Esperti	227	4.636.495,43	16	10	0	49	3	12	60	-51	176	3.594.815,84
Istruttori	1.405	32.272.105,35	94	26	8	0	49	54	25	-13	1.392	31.973.502,24
Funzionari ed EQ	2.300	57.372.304,00	9	49	1	0	0	115	-56	56	2.356	58.769.194,88
Dirigenza	200	8.766.174,00	22	7	0	0	0	9	20	0	200	8.766.174,00
TOTALE	4.135	103.104.999,75	141	92	9	52	52	190	52		4.124	103.103.686,96
											Riduzione	-1.312,79

Per effetto di queste misure al 1° gennaio 2025 la dotazione organica avrà la seguente consistenza:

Area	DO rideterminata dal 1/1/2025 Posti	DO rideterminata dal 1/1/2025 Valore potenziale	Posti riservati alle strutture speciali di Giunta	Posti riservati alle strutture speciali di Assemblea	Posti congelati ai sensi della LR 13/2015	Posti coperti al 1/1/2025 Strutture ordinarie (ruolo)	Posti coperti al 1/1/2025 Strutture ordinarie (TD)	Posti vacanti 1/1/2025
Operatori	0	0,00	0	0	0	0	0	0
Operatori Esperti	176	3.594.815,84	7	13	7	140	0	9
Istruttori	1.392	31.973.502,24	73	74	24	1.184	17	20
Funzionari ed EQ	2.356	58.769.194,88	65	44	25	2.154	67	1
Dirigenza	200	8.766.174,00	17	2	0	161	0	20
TOTALE	4.124	103.103.686,96	162	133	56	3.639	84	50

Le tabelle evidenziano come il piano dei fabbisogni assunzionali autorizzati per l'esercizio 2024 rispetti il valore potenziale della dotazione organica della regione.

I posti in eccesso sono conservati prudenzialmente per fare fronte:

- in caso di necessità o emergenze, assunzioni a tempo determinato in dotazione organica;
- ad eventuali necessità per dare copertura con posti in dotazione organica ai rapporti di lavoro dei dipendenti a tempo determinato ex art. 63 dello Statuto;

- alle progressioni tra le aree previste dagli art. 15 e 13 del CCNL comparto funzioni locali 2019/2021;
- ad eventuali potenziamenti di organico regionale per dare attuazione alle nuove funzioni derivanti dal bilancio comunitario 2021/2027 e ad eventuali necessità derivanti dall'attuazione del PNRR e del programma comunitario Next generation UE;
- ad eventuali necessità incrementali derivanti dal processo di ricostruzione conseguenti agli eventi alluvionali del maggio 2023.

Con l'aggiornamento della Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, **dal 1° maggio 2024 e al 1° gennaio 2025 la dotazione organica della Regione Emilia-Romagna, compresa l'Assemblea legislativa e le strutture speciali delle Giunta regionale, ai sensi dell'art. 11 della LR 43/2001, sarà la seguente:**

Area	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024)		DO rideterminata dal 1/1/2025	
	Posti	Valore potenziale	Posti	Valore potenziale
Operatori	3	57.920,97	0	0,00
Operatori Esperti	227	4.636.495,43	176	3.594.815,84
Istruttori	1.405	32.272.105,35	1.392	31.973.502,24
Funzionari ed EQ	2.300	57.372.304,00	2.356	58.769.194,88
Dirigenza	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00
TOTALE	4.135	103.104.999,75	4.124	103.103.686,96
			Riduzione	-1.312,79

Al fine di garantire la compatibilità della dotazione organica con la programmazione delle misure assunzionali programmate per il biennio 2025 e 2026, ed in particolare la compatibilità delle progressioni tra le aree con la dotazione organica e la sua evoluzione, **è stata simulata l'evoluzione della dotazione organica nel biennio 2025 e 2026.**

Le tabelle seguenti rappresentano:

- l'evoluzione della dotazione organica durante l'esercizio 2025

Area	DO rideterminata dal 1/1/2025		Proiezione DO al 1/1/2026	
	Posti	Valore potenziale	Posti	Valore potenziale
Operatori	0	0,00	0	0,00
Operatori Esperti	176	3.594.815,84	160	3.268.014,40
Istruttori	1.392	31.973.502,24	1.043	23.957.157,21
Funzionari ed EQ	2.356	58.769.194,88	2.690	67.100.651,20
Dirigenza	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00
TOTALE	4.124	103.103.686,96	4.093	103.091.996,81
			Riduzione	-11.690,15

- l'evoluzione della dotazione organica durante l'esercizio 2026

Area	Proiezione DO al 1/1/2026 Posti	Proiezione DO al 1/1/2026 Valore potenziale	Proiezione DO al 1/1/2027 Posti	Proiezione DO al 1/1/2027 Valore potenziale
Operatori	0	0,00	0	0,00
Operatori Esperti	160	3.268.014,40	160	3.268.014,40
Istruttori	1.043	23.957.157,21	1.043	23.957.157,21
Funzionari ed EQ	2.690	67.100.651,20	2.690	67.100.651,20
Dirigenza	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00
TOTALE	4.093	103.091.996,81	4.093	103.091.996,81
			Riduzione	0,00

Le tabelle dimostrano che la programmazione dei fabbisogni di cui al presente documento rispetta il valore potenziale della Dotazione organica regionale sia per l'esercizio 2024 che per il biennio 2025/2026 sulla base della seguente evoluzione:

Area	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Posti	DO al 1/1/2024 (DGR 157/2024) Valore potenziale	DO ridetermina- ta dal 1/1/2025 Posti	DO rideterminata dal 1/1/2025 Valore potenziale	DO rideterminata dal 1/1/2026 Posti	DO rideterminata dal 1/1/2026 Valore potenziale	DO rideterminata dal 1/1/2027 Posti	DO rideterminata dal 1/1/2027 Valore potenziale	Differenze 2024/2027
Operatori	3	57.920,97	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-3
Operatori Esperti	227	4.636.495,43	176	3.594.815,84	160	3.268.014,40	160	3.268.014,40	-67
Istruttori	1.405	32.272.105,35	1.392	31.973.502,24	1.043	23.957.157,21	1.043	23.957.157,21	-362
Funzionari ed EQ	2.300	57.372.304,00	2.356	58.769.194,88	2.690	67.100.651,20	2.690	67.100.651,20	390
Dirigenza	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00	200	8.766.174,00	0
TOTALE	4.135	103.104.999,75	4.124	103.103.686,96	4.093	103.091.996,81	4.093	103.091.996,81	-42
	Riduzioni su anno precedente		-11	-1.312,79	-31	-11.690,15	0	0,00	

e. Piano della formazione

1) Esiti del Piano della formazione 2021-2023

Il Piano triennale per la formazione 2021-2023 appena concluso ha rappresentato uno degli strumenti per sostenere il percorso di trasformazione e innovazione dell'organizzazione.

Gli esiti di tale Piano sono descritti e analizzati nell'[allegato C](#) e costituiscono uno dei punti di partenza per il nuovo Piano triennale della formazione 2024-2026, fornendo indicazioni importanti in termini sia di consolidamento di alcune tendenze positive innescate nella programmazione precedente, sia di aree di miglioramento, anche alla luce delle mutate esigenze di contesto.

La formazione sviluppata nel triennio precedente ha accompagnato il percorso di cambiamento e di resilienza dell'organizzazione trainato dallo smart working, supportando la definizione di nuovi servizi, processi e modalità di lavoro, favorendo la flessibilità organizzativa e la capacità di risposta ai cittadini nelle fasi di emergenza e post-emergenza, individuando strumenti di lavoro idonei per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Grande attenzione è stata posta sul rinnovo del capitale umano, inteso come immissione e sviluppo di nuove competenze e delle capacità necessarie.

I numeri dell'ultimo triennio raccontano un percorso di grande crescita in termini di offerta e fruizione:

- è aumentata la quota dei dipendenti che ha partecipato ad almeno una iniziativa formativa, passando dal 47% nel 2021 al 78% nel 2023;
- le ore medie di formazione su organico sono passate da 6.5 nel 2021 a circa 11 ore nel 2023;
- le iniziative formative hanno totalizzato circa 33mila partecipazioni, per circa tre quarti asincrone, e quasi 147mila ore, delle quali 60% in modalità asincrona e il 40% sincrona.

Al tempo stesso emergono ambiti in cui è possibile immaginare ulteriori spazi di miglioramento:

- miglioramento del processo di programmazione, erogazione e monitoraggio degli interventi formativi;
- maggiore flessibilità nella fruizione dei contenuti;
- maggiore capacità di adattarsi ai cambiamenti in corso fornendo contenuti on-time e calibrati su un fabbisogno formativo in continuo mutamento;
- maggiore capillarità nel raggiungere tutto il personale regionale.

Queste considerazioni e l'esperienza maturata nel triennio costituiscono una delle fonti da cui attingere per lo sviluppo del nuovo Piano della formazione

2) Obiettivi 2024-2026

Il Sistema delle competenze si pone come uno dei capisaldi dell'intera strategia di sviluppo del capitale umano, così come definita nel paragrafo iniziale della sezione Organizzazione e capitale umano.

In tutti i contesti, anche privati, lo sviluppo delle competenze rappresenta da sempre uno dei fattori critici di successo di un'organizzazione. Tuttavia, negli ultimi anni, la necessità di agire su skill e competenze in modo efficace è diventato un imperativo dettato, in particolare, dal contesto sociale, economico e sanitario caratterizzato da mutamenti repentini e di enorme impatto. In tale contesto non è solo necessario adattarsi, ma è necessario adattarsi velocemente e agilmente. Per rispondere a questa esigenza, le organizzazioni si stanno trasformando, passando da un approccio organizzativo basato sui ruoli (per definizione più statico e rigido) a un approccio basato sulle competenze che consente di attivare meccanismi di riadattamento più veloci e agili e poter così affrontare i mutamenti in corso in modo più efficace.

Per un'organizzazione pubblica la disponibilità di persone formate e dotate di competenze adeguate, che si evolvono nel tempo e, possibilmente, anticipano alcuni dei cambiamenti in atto si traduce in modo tangibile nella possibilità di programmare, progettare e realizzare politiche e servizi alla cittadinanza adeguati alle attese e alle sfide che il contesto esterno pone, sfide che mutano in modo repentino e crescono in modo esponenziale.

La pandemia da Covid-19 e l'alluvione di maggio 2023 hanno drammaticamente messo in evidenza questa necessità e la capacità che questa amministrazione ha avuto di agire in velocità, cambiando prospettive, priorità e attività, è frutto anche dell'investimento in competenze che da sempre la contraddistingue.

È tuttavia necessario fare un passo ulteriore, sviluppando e consolidando un modello di sviluppo delle competenze sempre più dinamico e agile sostanziando il nuovo modello organizzativo competency based, così come richiesto anche dalle nuove direttive nazionali ed europee.

A questa sfida, si affianca quella legata all'attrazione e al trattenimento dei talenti e delle risorse umane in un mercato del lavoro estremamente dinamico e che sta vivendo fasi di profonda ristrutturazione, anche a seguito dei cambiamenti nelle modalità di lavoro e nelle aspettative di crescita e di carriera sviluppatesi a seguito della pandemia e dovute in parte anche ad aspetti generazionali. Questi fenomeni, già sfidanti per le organizzazioni private, diventano elementi decisamente critici in un settore pubblico che diventa sempre meno attrattivo e che richiede invece competenze variegata e spesso innovative per far fronte al proprio mandato istituzionale.

Infine, le competenze rappresentano uno degli elementi che contribuiscono non solo a determinare le prospettive di crescita e carriera, ma anche a fornire alle persone le basi per affrontare le attività quotidiane, garantendo un bilanciamento delle sfide e il comfort necessario per affrontarle contribuendo, in ultima analisi, anche al benessere individuale e organizzativo.

Alla luce di quanto sopra descritto e di quanto definito nella più ampia strategia di sviluppo delle risorse umane, nonché delle priorità strategiche individuate dalle linee di valore pubblico, tre sono le finalità che si pone il nuovo Piano della formazione 2024-2026:

- supportare lo sviluppo di un modello della gestione delle risorse umane basato sulle competenze
- supportare l'intera esperienza formativa delle persone all'interno dell'organizzazione ampliandola alle fasi anche del pre-ingresso (apprendistato) e fino all'uscita (mentoring)
- contribuire a sviluppare un'organizzazione agile, aperta e che apprende (agile, open and learning organization)

Per realizzare tali finalità è necessario agire sia sui contenuti dell'offerta formativa sia sul ciclo di vita dell'offerta formativa e gli strumenti a supporto.

Pertanto, **il Piano 2024-2026 propone 5 obiettivi:**



Questi obiettivi saranno declinati in piani di attività annuali coerenti e misurati secondo gli indicatori evidenziati. Saranno inoltre oggetto di revisione periodica e potranno essere evoluti, anche in funzione del proseguimento del percorso di revisione del Sistema professionale.

Come si evince, il Piano della formazione 2024-2026, pur nella valorizzazione degli ottimi risultati raggiunti nella programmazione precedente, necessita di numerosi interventi innovativi in termini di contenuti e modalità di attuazione.

Per questo motivo, e alla luce del principio della programmazione progressiva, nel corso del primo semestre 2024 sono state svolte analisi di dettagli, indagini e rilevazioni funzionali a meglio articolare il piano, identificando le competenze prioritarie da sviluppare e allineando tali competenze al dizionario sottostante il nuovo sistema professionale (in corso di sviluppo e approvazione).

Analisi dei fabbisogni

I fabbisogni formativi rappresentano la necessità di apprendimento e di sviluppo delle competenze delle persone, sia a livello individuale che organizzativo. Identificare e soddisfare i fabbisogni formativi è fondamentale per garantire la crescita professionale e personale, nonché per favorire l'adattamento alle continue evoluzioni nel contesto lavorativo e sociale.

L'offerta formativa del triennio 2024-2026 pone le basi su una articolata rilevazione del fabbisogno formativo. Alcuni insight sono già emersi in sede di rendicontazione del Piano triennale della formazione 2021-2023 ed altri sono emersi in altre rilevazioni e survey effettuate (Survey POLA, Survey DE&I).

L'offerta formativa per il prossimo triennio accoglie inoltre le evidenze emerse dalla rilevazione dei fabbisogni effettuata su tre livelli:

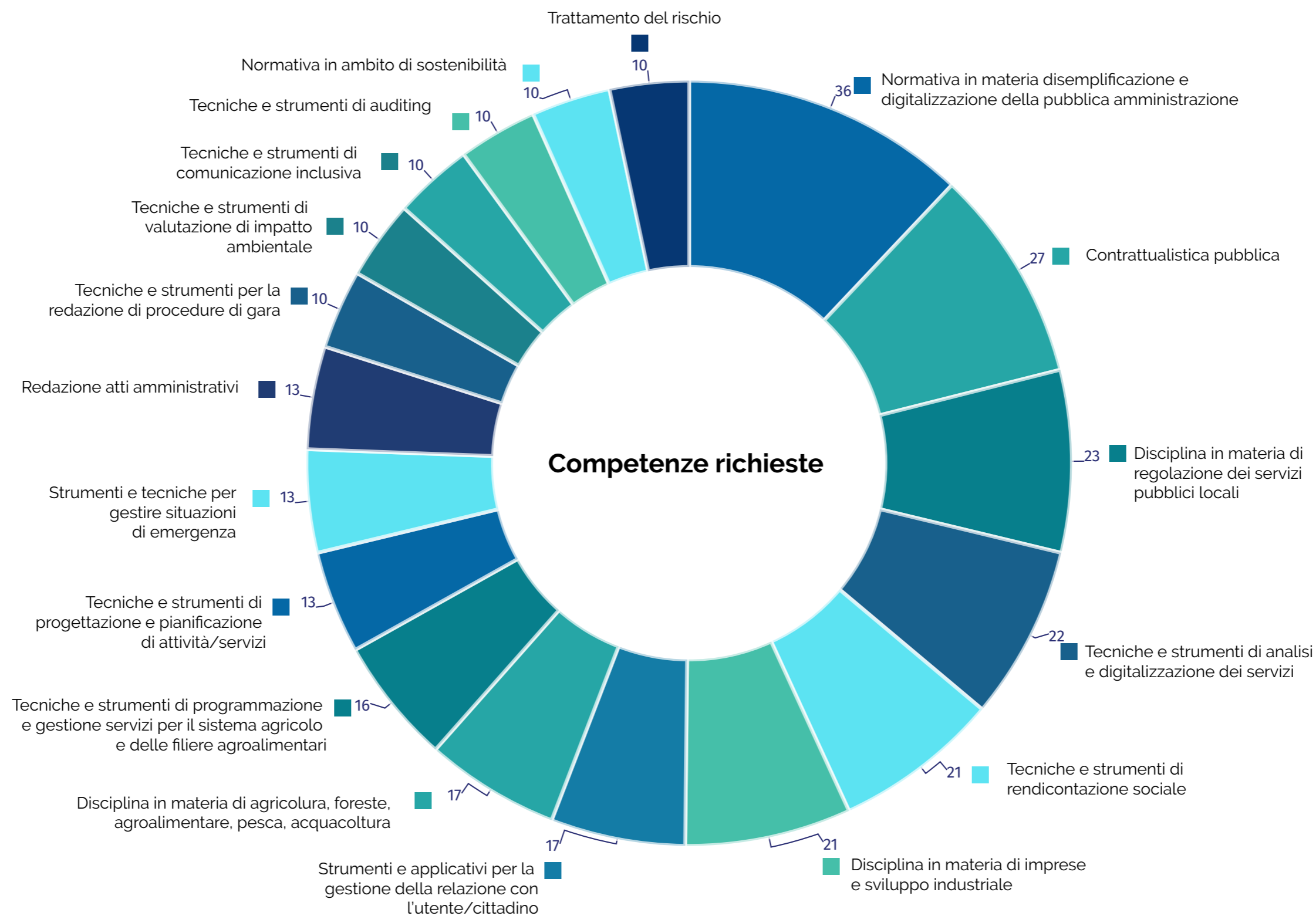
Rilevazione tramite questionario delle competenze specialistiche attese: è stata realizzata una ricognizione tramite questionario di rilevazione fabbisogni formativi somministrato alle Direzioni generali e Agenzie regionali, con l'obiettivo di indagare le attese e le previsioni, anche in funzione dei trend evolutivi del contesto, in termini di sviluppo delle competenze tecnico-professionali e specialistiche. I fabbisogni espressi in termini di attività/competenze sono stati tradotti in competenze/conoscenze standard con l'ausilio di un dizionario delle competenze che si compone di competenze/conoscenze tecnico-specialistiche e trasversali proprie del sistema professionale regionale.

Si riportano di seguito i principali risultati dei fabbisogni emersi dalla rilevazione effettuata presso le Direzioni generali e Agenzie regionali:

- è alta la richiesta di competenze giuridico-amministrative, sia di base che specialistiche;
- il 65% di coloro che hanno risposto al questionario hanno confermato i fabbisogni in competenze digitali su strumenti legati ai software di produttività individuale, utilizzo di dati e AI, applicazioni specifiche utilizzate settorialmente;
- emerge un fabbisogno di competenze legate alla sostenibilità ambientale, sociale, economica e di genere.

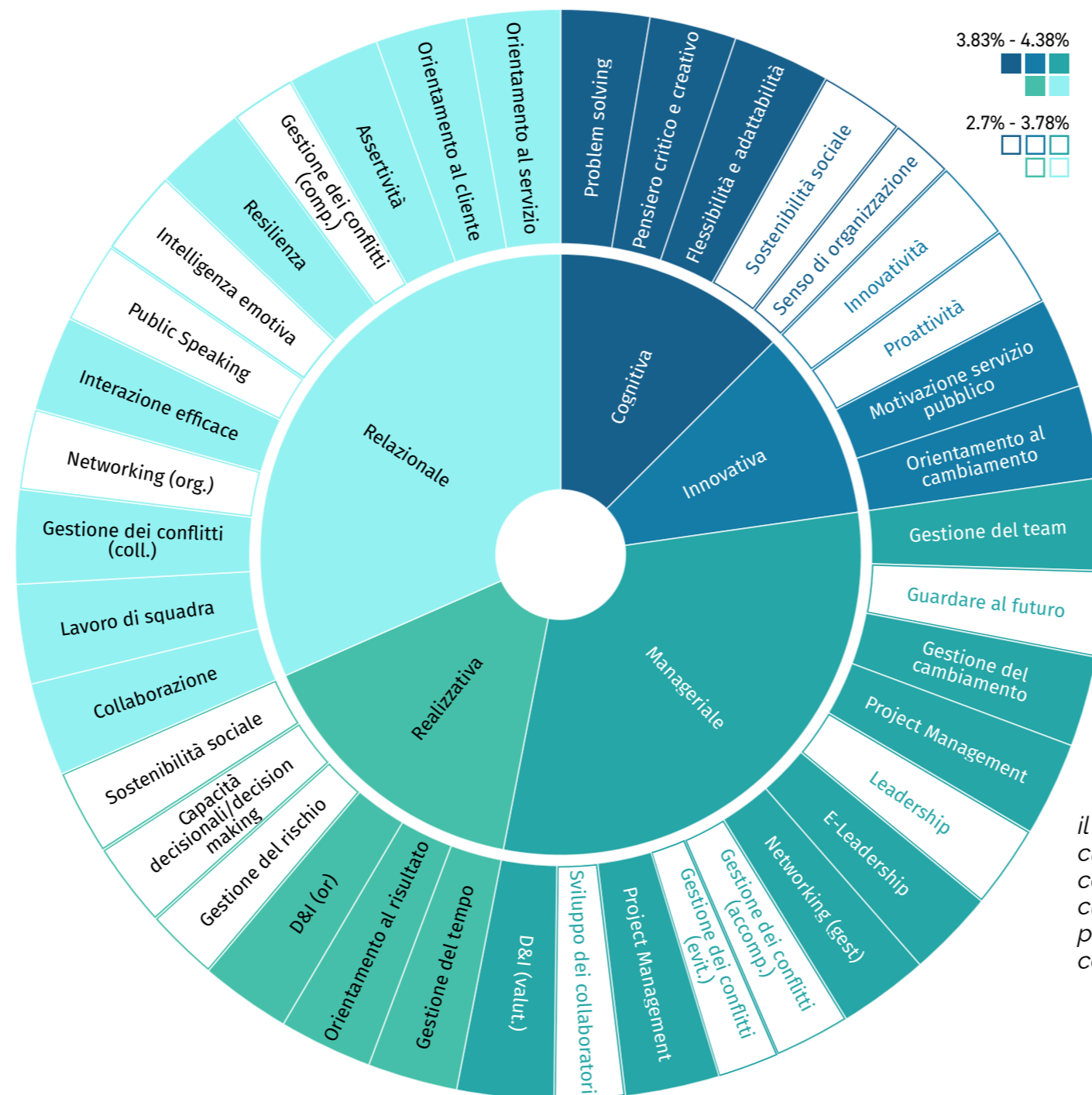
Di seguito il grafico che riporta in ordine decrescente di attesa, l'elenco dei principali macro raggruppamenti di competenze messe in evidenza dalle strutture

← indice)



Rilevazione in auto-percezione delle competenze SOFT: è stata realizzata la somministrazione di una survey di autovalutazione rivolta a tutto il personale regionale, con questionari differenziati per Comparto, EQ e Dirigenti. Questo strumento ha permesso di individuare sia le competenze che sono percepite da ciascuno come maggiormente possedute, sia quelle che necessitano di ulteriore apprendimento e rafforzamento. Sono emersi fabbisogni formativi che sono riconducibili alla area manageriale, quali leadership e influenza sociale, alla area realizzativa, per le competenze legate alla responsabilità e alla assunzione del rischio; alla area relazionale per le competenze di collaborazione e interfunzionalità; alla area cognitiva per sviluppare competenze di visione di insieme e problem solving; all'area dell'innovatività per sviluppare l'agilità digitale e l'apprendimento e miglioramento continuo.

L'accento sulle competenze di leadership e sul lavoro di squadra comporta anche poter attivare competenze di proattività tra i collaboratori, in ottica di sviluppo dei collaboratori e di autosviluppo.



il grafico rappresenta le competenze su cui è stata fatta la rilevazione. In bianco le competenze percepite come migliorabili e su cui è necessario continuare a investire in modo prioritario, con i diversi colori quelle percepite come maggiormente solide

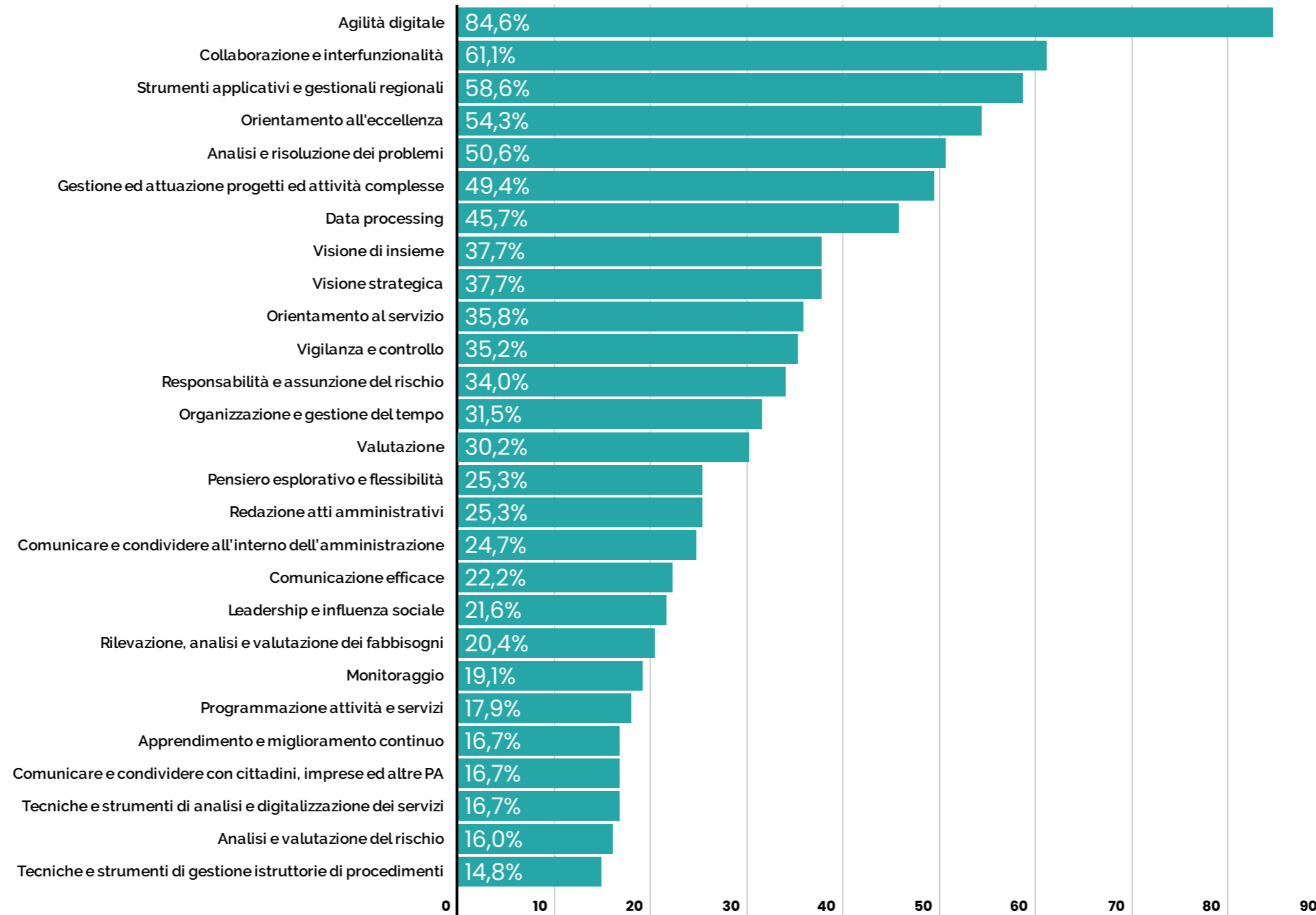
Rilevazione delle competenze digitali: la rilevazione delle competenze digitali è stata effettuata attraverso la piattaforma Syllabus basata sul modello europeo sulle competenze di cittadinanza digitale (DigComp). Attraverso l'analisi degli esiti ai test di accesso ai 12 percorsi formativi (11 sulle competenze digitali e 1 sulla cybersecurity) è stato possibile delineare lo stato di diffusione delle competenze digitali nella Amministrazione. Il 68% del personale ha svolto almeno 1 assessment delle competenze e per tutti i corsi la percentuale di assessment svolti è stata superiore al 54%, fornendo una prima base di dati utile per analizzare le competenze digitali possedute.

Un primo insieme di dipendenti ha poi svolto almeno un corso, con certificazione delle competenze in uscita, riepilogate nel quadro sottostante. Agli altri dipendenti che ancora non hanno svolto i corsi previsti su Syllabus sarà proposto nel secondo semestre 2024 (andando così ad integrare la formazione presente sulla piattaforma con quelle erogata a livello di amministrazione). La rilevazione ha confermato la necessità per l'Amministrazione di proseguire nell'investimento in competenze digitali di base, ambito sul quale si è già investito negli anni ma su cui è necessario ragionare in una logica di formazione continua e diffusa, al fine di allineare le competenze alla continua evoluzione di strumenti e tecnologie. Costituiscono inoltre aree di crescita i seguenti ambiti: gestione dati, informazioni e contenuti digitali; proteggere i dati personali e la privacy; conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale. La fascia di età che ha conseguito livelli migliori di competenze digitali è la fascia 31-40 e la partecipazione alla rilevazione è stata particolarmente alta nella fascia di età 21-30. La rilevazione ha fatto emergere una correlazione negativa tra la partecipazione all'assessment e l'età: all'aumentare dell'età, decresce la partecipazione. Dalla combinazione del livello di competenza e della partecipazione, emerge quindi l'esigenza di proporre la formazione su competenze digitali in maniera diffusa a tutta la popolazione regionale, comparto, EQ e Dirigenti.

Corso	Base	Intermedio	Avanzato
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	40%	27%	33%
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	36%	38%	26%
Conoscere gli Open Data	29%	39%	32%
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	12%	57%	31%
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	32%	55%	13%
Proteggere i dispositivi	8%	39%	53%
Proteggere i dati personali e la privacy	30%	24%	45%
Conoscere l'identità digitale	23%	60%	18%
Erogare servizi on-line	26%	52%	22%
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	29%	35%	36%
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	26%	51%	23%
Consapevolezza della Cybersecurity	100%		

*il corso "Consapevolezza della Cybersecurity" presenta un unico livello di competenza in uscita.

A questa analisi si aggiunge anche quanto emerge dal nuovo sistema professionale con particolare riferimento alle competenze maggiormente presenti nei nuovi profili professionali e di ruolo. Queste competenze, sotto evidenziate, rappresentano sicuramente un target primario da rafforzare/supportare perché tagliano trasversalmente numerosi mestieri e professioni nell'ente. In particolare,



Pertanto alla luce delle analisi (di cui sopra sono stati riportati alcuni dati sintetici) e in linea con gli obiettivi del PIAO 2024-2026, è possibile pianificare interventi di formazione mirati, afferenti alle conoscenze/capacità tecnico-professionali o specialistiche, alle competenze trasversali/soft skills e alle competenze digitali, percorsi che insieme andranno a comporre l'offerta formativa per il 2024/2026.

3) L'offerta formativa

In linea con le priorità strategiche sopra definite, viene individuata un'offerta formativa che deve essere descritta in termini di:

- competenze da sviluppare (e conseguentemente contenuti)
- tipologia di prodotti formativi
- target

Per quanto attiene il primo punto, è bene evidenziare che già nel corso degli anni l'Amministrazione ha realizzato una crescita dei contenuti dell'offerta formativa proposta ai dipendenti, con uno sforzo costante di allineamento ai fabbisogni di competenze emergenti.

In questo ciclo di programmazione, il ventaglio si allarga ulteriormente aprendosi a 2 nuovi insiemi di competenze la cui rilevanza, per lo sviluppo dell'Amministrazione, è posta in evidenza da diversi elementi di contesto:

- la crescente centralità del tema della sostenibilità, intesa come concetto ampio ed esteso e che richiama l'esigenza di disporre di nuove capacità di programmazione, attuazione e monitoraggio di politiche e programmi
- la mutevolezza e l'incertezza del contesto esterno, soggetto a cambiamenti repentini e spesso esponenziali, che attiva l'esigenza di rafforzare le competenze a tutti i livelli per la gestione dei rischi e delle emergenze e crisi
- la chiara individuazione di priorità strategiche e obiettivi di valore pubblico strettamente connessi alla sostenibilità da una parte e al processo di ricostruzione dall'altra che conferiscono carattere di priorità a questi ambiti di azione, stimolando un fabbisogno formativo nuovo.

L'immagine e gli schemi seguenti riepilogano gli insiemi di competenze su cui si opererà nel corso della programmazione 2024-2026.

Queste competenze saranno sviluppate attraverso corsi specifici che saranno individuati nel Programma Operativo Annuale (come previsto nell'ambito della "Disciplina per l'accesso alla formazione del personale dipendente (DGR 1275/2024) .

nuove

Competenze per la sostenibilità sociale, economica e ambientale



Competenze per la diversità, equità e inclusione



Crisis and Risk Management



da aggiornare e consolidare

Competenze Soft



Competenze linguistiche



Competenze Digitali



Sicurezza, salute e benessere (*)



Alte competenze



Competenze per la legalità



da potenziare

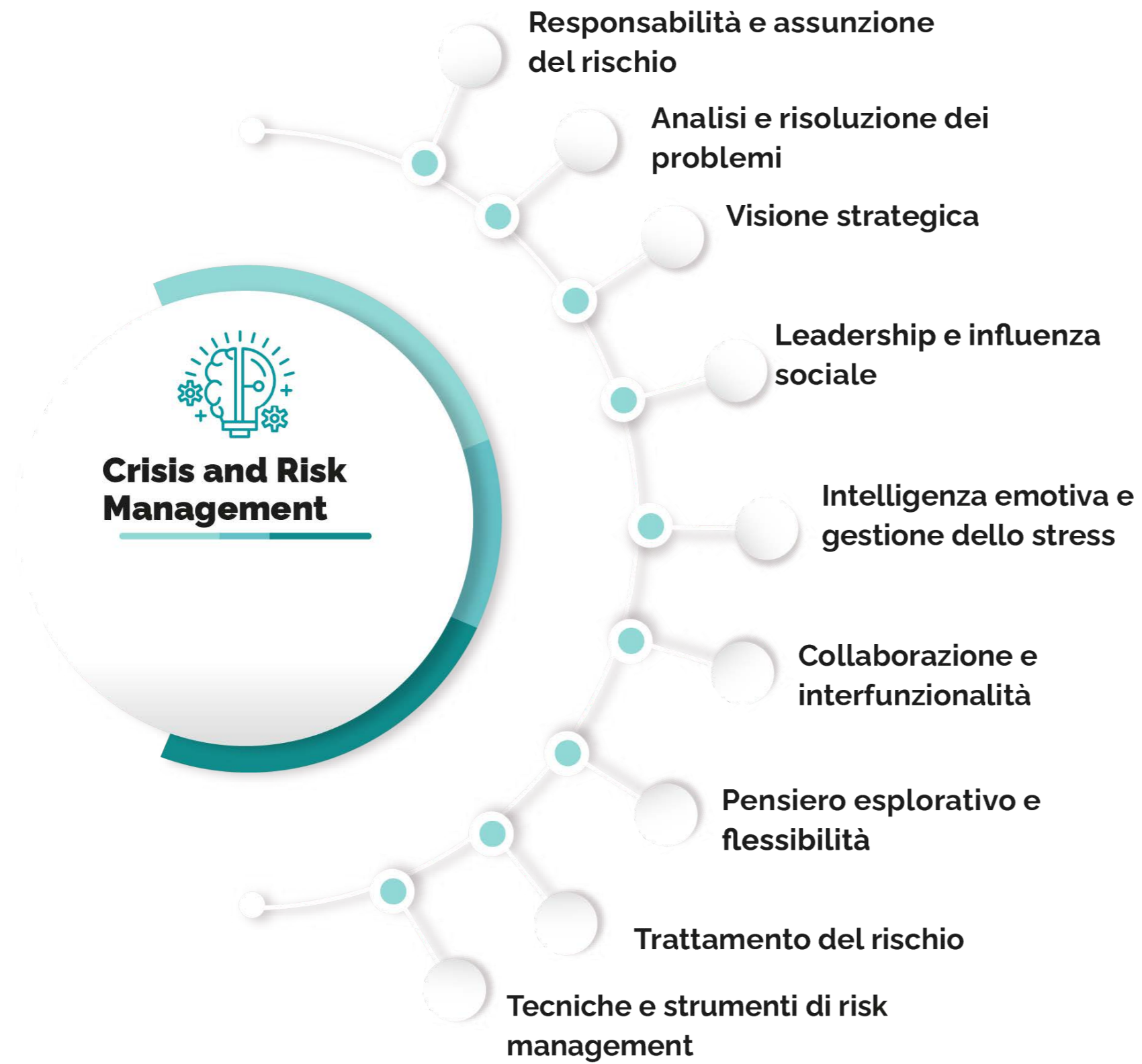
Competenze tecnico professionali base



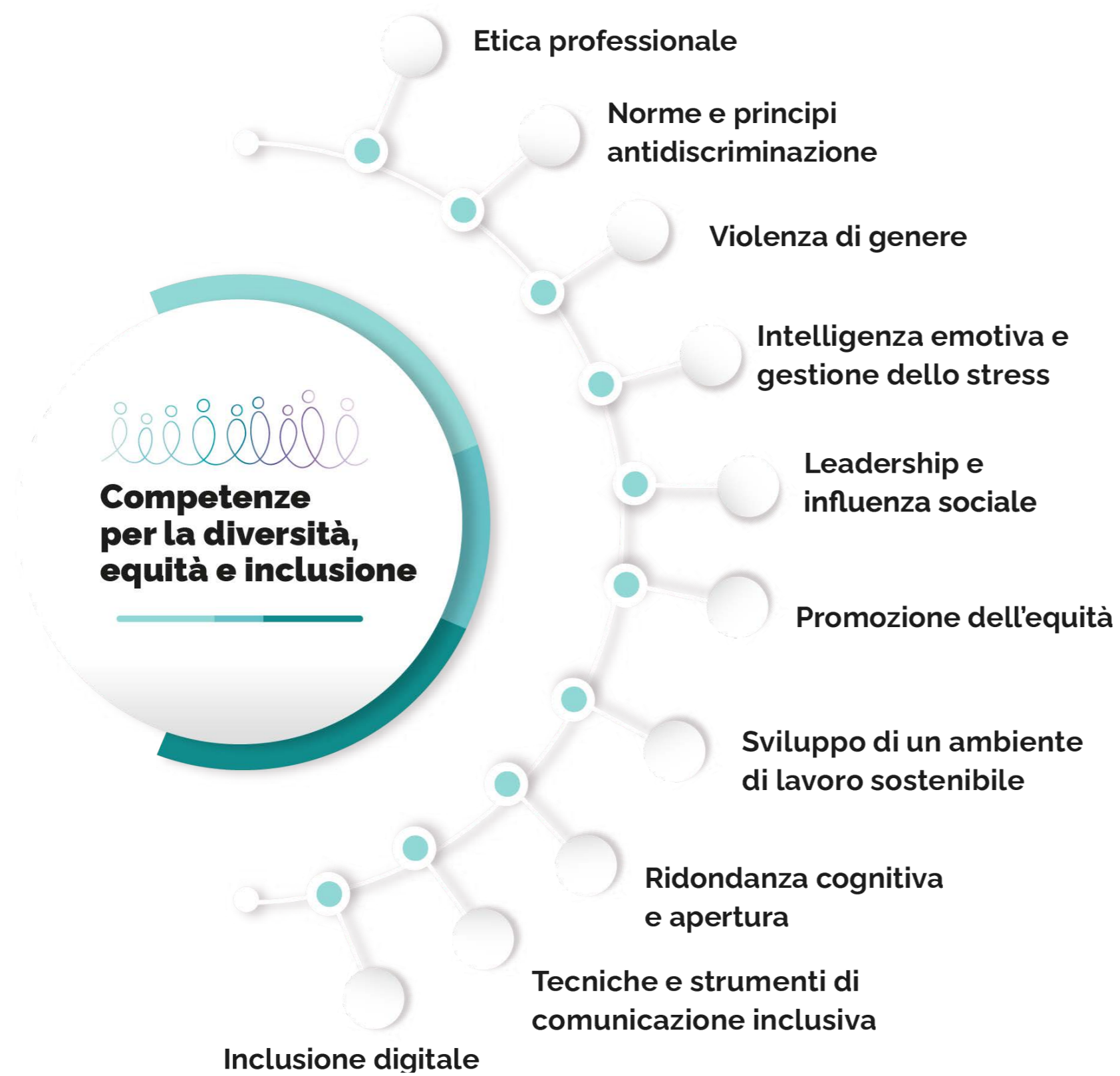
Competenze tecnico professionali specialistiche













**Competenze
tecnico
professionali
specialistiche**

Ambiente e territorio

- Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per il sistema agricolo e delle filiere agroalimentari
- Tecniche e strumenti per l'energia rinnovabile e efficienza energetica
- Tecniche e strumenti per gestire situazioni di emergenza

Legale e ordinamento giuridico

- Contrattualistica pubblica
- Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
- Redazione atti amministrativi

Project Management

- Tecniche e strumenti di attuazione infrastrutture ed opere pubbliche
- Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti
- Tecniche e strumenti di risk management

Programmazione e controllo

- Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi
- Tecniche e strumenti per i controlli interni



**Competenze
tecnico
professionali
specialistiche**

Comunicazione

- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
- Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni
- Strumenti ed applicativi per la gestione della relazione con l'utente/cittadino

ICT - sistemi informativi e trasformazione digitale

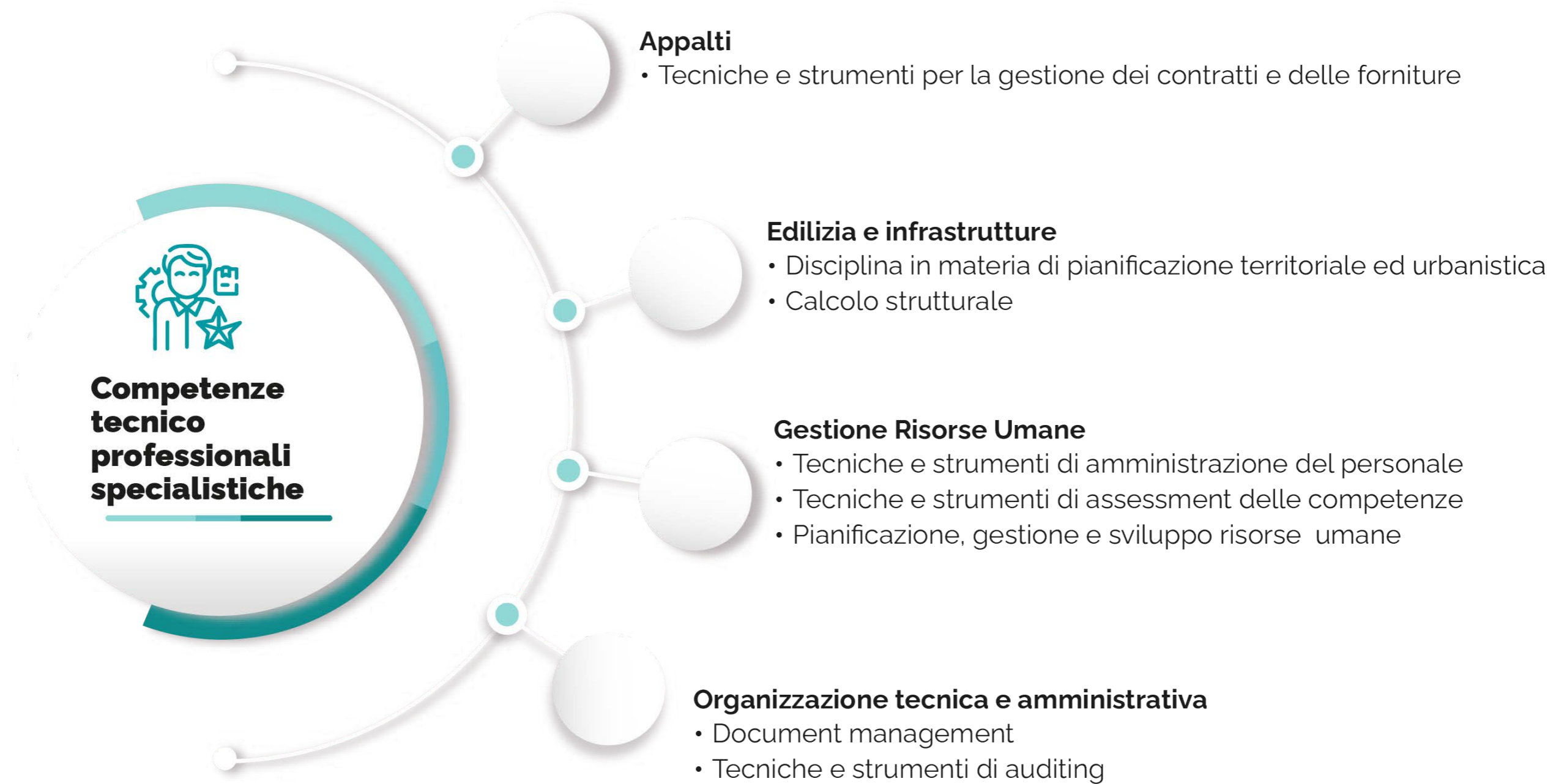
- Data Processing
- Strumenti web

Economia e Finanza

- Disciplina in materia di imprese e sviluppo industriale
- Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio
- Tecniche e strumenti di contabilità economico-patrimoniale

Affari generali

- Progettazione europea





**Competenze
tecnico
professionali
specialistiche**

Programmazione e controllo

- Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi

Sanità

- Strumenti e tecniche per la gestione delle tecnologie digitali per la salute

Welfare e Lavoro

- Tecniche di utilizzo di strumenti ed apparecchiature di lavoro
- Gestione dell'innovazione sociale
- Tecniche e strumenti di orientamento ed accompagnamento all'inserimento lavorativo

Si evidenzia inoltre che nel perimetro di questi ambiti rientrano fabbisogni formativi di diverse iniziative progettuali a rilevanza di Ente e di particolare rilevanza per l'Amministrazione, su cui è richiesto un investimento particolare e consistente e che saranno oggetto dunque di analisi prioritaria.

Tra questi:

- la definizione e l'erogazione della formazione necessaria alla qualificazione della Struttura organizzativa stabile per gli acquisti (SOS) [riferimento all'insieme di competenze trasversali e specialistiche sul tema dei contratti pubblici];
- la definizione e l'erogazione delle azioni di formazione necessarie a mitigare i rischi di stress lavoro correlato [riferimento all'insieme di competenze trasversali e specialistiche soft e all'insieme sicurezza, salute e benessere];
- la definizione e l'erogazione della formazione necessaria all'attuazione del piano della prevenzione della corruzione [riferimento all'insieme di competenze per la legalità];
- la definizione e l'erogazione di formazione sulle competenze digitali, anche tramite piattaforma Syllabus, così come definita dalle Direttive Zangrillo, dal Piano triennale dell'informatica e dal Piano di trasformazione digitale dell'Ente.

Fermi restando gli insiemi di competenze sopra definiti, i prodotti formativi erogati si distingueranno per tipologia di formazione e per target di riferimento, secondo lo schema sotto illustrato:



Per ciascuno dei prodotti formativi dovranno essere definite le caratteristiche o meno di obbligatorietà e i criteri di accesso, ai sensi della disciplina di cui alla DGR 1275/2024 che prevede lo sviluppo di un piano formativo individuale, di almeno 24 ore anno, composto da:

← indice)



In termini di modalità di erogazione sono individuate tre possibilità:

- **in presenza**, per lo sviluppo di competenze e la fruizione di contenuti che necessitano di scambio, confronto e apprendimento che non possono essere garantiti con altrettanta efficacia in modalità virtuale. Tale modalità sarà incentivata anche al fine di supportare momenti di scambio informale, la costruzione di legami deboli e la prossimità, elementi che proprio in un contesto di lavoro ibrido come quello regionale richiedono particolare attenzione e cura;
- **on line** (su piattaforma Self o altre piattaforme (es. Syllabus), sincrona o asincrona. Questa modalità permette di raggiungere un numero di persone maggiore generando economie di scala e garantendo comunque percorsi formativi di qualità. Per tale motivo può essere considerata una modalità efficace, spesso confortevole in termini di organizzazione del tempo da dedicare alla formazione e flessibile;
- **blended**, ossia parte in presenza e parte on line.

Nell'ambito del Piano 2024-2026 saranno esplorate anche nuove modalità di erogazione della formazione con l'obiettivo di garantire un'offerta che può adattarsi a diverse esigenze degli utenti sia in termini di tempo e spazio per la fruizione sia in termini di impatto generato.

Tra questi, alla luce delle principali innovazioni osservate sul mercato e delle esigenze fin qui emerse, si intende:

- consolidare l'approccio di **Microlearning**, ossia l'erogazione di contenuti molto brevi ma altamente focalizzati, in grado di trasmettere conoscenze e competenze in modo rapido ed efficace, con strumenti digitali e tendenzialmente mobile friendly;
- sperimentare **Realtà aumentata e virtuale** per supportare l'apprendimento pratico e/o la simulazione di situazioni reali, aumentando l'assorbimento di conoscenza grazie all'approccio esperienziale;
- introdurre elementi di **Gamification**, per rendere l'esperienza di apprendimento più coinvolgente e stimolante tramite l'utilizzo di meccanismi di sfide, incentivi e punteggi.

Per ciascun prodotto formativo, in fase di progettazione, sarà individuata la modalità di erogazione più efficace, tenuto conto delle precisazioni di cui sopra, delle risorse disponibili, dei target da raggiungere e degli obiettivi formativi specifici.

La certificazione

Per supportare il processo di certificazione delle competenze, con particolare riferimento a quelle ritenute essenziali per il lavoro quotidiano e strategiche per il miglioramento dell'organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, si intende introdurre un sistema di certificazione delle competenze acquisite nell'ambito dei percorsi di formazione utilizzando il sistema dei Badge digitali.

L'introduzione di questa modalità di attestazione consente di:

- attestare digitalmente le competenze apprese secondo standard condivisi
- favorire un processo di verifica delle attestazioni da parte di soggetti terzi
- valorizzare la competenza acquisita tramite le piattaforme professionali maggiormente più diffuse (es. LinkedIn)
- valorizzare la trasferibilità delle attestazioni in settori diversi della Pubblica amministrazione e tra Pa e settore privato.

Questo **tipo di badge verrà sviluppato sulla piattaforma regionale SELF** a vantaggio anche di tutto il territorio.

Si opererà inoltre per garantire che anche la formazione acquisita esternamente, laddove funzionale alle priorità definite dal programma formativo della Regione, sia in grado di erogare i badge o quanto meno di attestare e certificare il livello di competenze in uscita.

L'introduzione dei badge costituirà inoltre un elemento di supporto per lo sviluppo delle competenze in relazione ai percorsi di carriera, fornendo supporto per la misurazione e la verifica delle competenze possedute in relazione al profilo atteso e ricercato. Tale contributo sarà oggetto di disciplina specifica in termini di regole e modalità di utilizzo.

Gli strumenti a supporto della formazione e la loro evoluzione

Costituiscono strumenti a supporto della realizzazione del Piano della formazione:

- Self: la piattaforma, organizzata in 6 istanze diverse e un portale unico per l'erogazione dei corsi, prosegue nell'attività di erogazione dei corsi organizzati dalle Unità formative locali del Territorio. Il Self come strumento tecnologico ha subito notevoli aggiornamenti nel corso dell'ultimo anno, con l'introduzione di nuove modalità di gestione dei gruppi, degli utenti e dei tutor/referenti. Potenzialmente il Self può supportare la realizzazione di corsi sincroni e configurarsi come unico ambiente digitale di erogazione delle attività formative per i dipendenti regionali.
- Digital Workplace e sito formazione: un unico spazio online per accompagnare le persone nei percorsi formativi, raccogliere e mettere a disposizione i materiali, integrare dati e piattaforme e indirizzare le persone ai corsi, sulla base del profilo, delle proprie capacità, competenze e ispirazioni.
- Sistema gestionale.
- Cruscotti strategici e direzionali per il monitoraggio, al fine di consentire ai diversi stakeholder (ufficio formazione, ma anche Responsabili di strutture organizzative) di disporre in tempo reale di dati secondo più dimensioni analitiche, legate tanto al raggiungimento dei target di pianificazione, quanto all'andamento delle iniziative e al dispiegamento delle attività operative anche con riferimento alle dinamiche gestionali. La prospettiva è quella di incrementare l'informazione disponibile per migliorare l'erogazione delle attività in termini di efficacia e di efficienza, ma anche contribuire ad orientare più puntualmente l'azione formativa di caso di mutamenti di contesto non programmati.

4) Tappe 2024

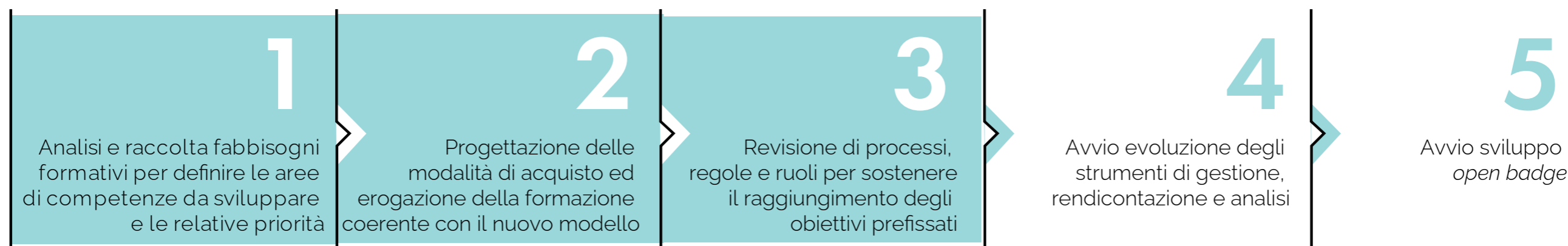
Come sopra descritto, il 2024, primo anno del nuovo piano della formazione, rappresenta un anno di transizione e sarà dedicato al proseguimento dell'erogazione dei contenuti già esistenti e al primo avvio di nuovi contenuti alla luce di quanto sopra definita.

L'offerta formativa sarà declinata in un apposito Programma formativo annuale che verrà approvato e condiviso entro il primo trimestre (e analogamente per ogni anno della presente programmazione). Il programma formativo potrà essere oggetto di revisione in corso d'anno.

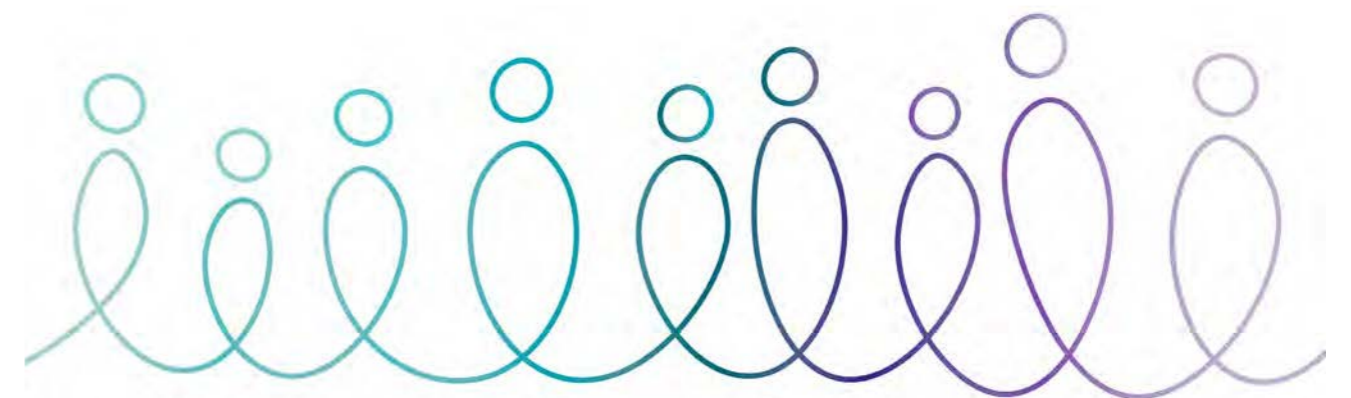
Parallelamente dovranno essere attivate tutte le azioni necessarie alla definizione del nuovo modello formativo, in particolare:

- analisi e raccolta fabbisogni formativi per la definizione delle aree di competenze da sviluppare e le relative priorità
- progettazione delle modalità di acquisto ed erogazione della formazione coerente con il nuovo modello
- revisione di processi e regole e ruoli per sostenere il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- avvio evoluzione degli strumenti di gestione, rendicontazione e analisi
- avvio sviluppo open badge

Le azioni del piano di formazione



avanzamento azioni al
30/06/2024



benessere•diversità•inclusione

f. Benessere, equilibrio di genere e inclusione

Obiettivi per favorire la valorizzazione delle diversità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere attraverso l'inclusione

1) Diversità, Equità e Inclusione: le linee guida della Regione Emilia-Romagna

La Regione Emilia-Romagna già all'interno del proprio Statuto individua azioni per la tutela della salute, del benessere della persona e per il superamento di ogni forma di disagio sociale e personale.

Tali principi, che contraddistinguono le politiche pubbliche regionali, sono fonte di ispirazione anche per la strategia di sviluppo delle risorse umane dell'Ente e incoraggiano la realizzazione di iniziative e attività dedicate al loro perseguimento.

Essi guideranno lo sviluppo di un percorso strutturato per il Benessere, la Diversità e l'Inclusione, pienamente integrato con la più ampia strategia di sviluppo delle risorse umane, e che si realizzerà per tappe nel prossimo biennio al fine di:

- contrastare ogni forma di molestia e discriminazione;
- sviluppare una cultura inclusiva e una leadership etica;
- ascoltare, comunicare, formare.

In questo contesto l'Amministrazione non parte da zero, ma porta a sintesi e a fattori comuni misure e servizi già esistenti ed erogati da alcuni anni, finalizzati a supportare e sostenere il personale dipendente, tra cui:

- il welfare aziendale (nel quale rientrano i buoni spesa digitali e la polizza temporanea causa morte);
- il servizio di sostegno psicologico;
- le misure per il supporto alla genitorialità e la polizza sanitaria (per coprire alcune spese mediche in caso di malattia o infortunio);
- lo smart working per i lavoratori fragili, o con esigenze di cura familiare, oltre le azioni per migliorare l'accessibilità alle sedi regionali;

Alla luce di questo contesto, e in continuità con il Piao 2023-2025, si lavorerà per la definizione di un Piano dedicato alla DE&I che miri ad includere e valorizzare le diversità, allo scopo di favorire e sviluppare la crescita dell'ambiente di lavoro, affinché il personale possa sentirsi apprezzato e conseguire il proprio potenziale, in un contesto ove la non discriminazione è considerata un presupposto etico e non negoziabile, ove ognuno può dare il proprio contributo e sentirsi parte integrante della creazione di "Valore Pubblico".

Questo approccio olistico, in linea con i fattori ambientali, sociali e di governance (ESG), intende creare un impatto positivo di lungo termine, in una logica di progressiva e continua crescita dell'organizzazione; tale percorso sarà incrementato nel corso del tempo, attraverso periodici e costanti aggiornamenti delle azioni previste dal Piano DE&I, già a partire dalla prossima approvazione del Piao.

2) Il percorso fino al 2023

Per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni in seguito descritte, l'anno 2023 si è configurato come una fase di studio e attuazione di attività amministrative, volte alla costruzione di alcuni degli strumenti che saranno necessari per definire in maniera più chiara le azioni e il percorso da intraprendere nel 2024 e consolidare nel 2025.

In particolare, nel 2023 si è dato avvio al tavolo di coordinamento previsto dalla convenzione per la gestione del servizio di supporto psicologico.

Tale istituto ha permesso di avere un monitoraggio costante sull'andamento del servizio e delle esigenze dei dipendenti, arrivando a potenziare l'offerta non solo con colloqui individuali, ma anche con interventi terapeutici di gruppo.

Un'altra attività propedeutica per la costruzione della baseline di riferimento è stata la realizzazione dello strumento dell'indagine anonima sul benessere e la DE&I, con la stipula di una convenzione col Dipartimento di Psicologia dell'Università degli Studi di Bologna, che ha consentito la definizione di un questionario validato a livello scientifico e somministrato a partire dal mese di dicembre 2023.

Inoltre, per effettuare una valutazione di quanto l'Amministrazione sia più o meno distante dagli standard in materia di diversità e inclusione e parità di genere, previsti dalla UNI PDR 125:2022 e dalla ISO 30415:2021, è stata effettuata una analisi documentale e dei processi, che ha prodotto la redazione di un rapporto conoscitivo e di gap analysis. Tale report contribuirà alla costruzione della baseline per individuare lo stato di partenza dell'ente, rispetto agli obiettivi e ai KPI previsti dalla normazione in materia, e fornirà utili indicazioni di ambiti di miglioramento e priorità di intervento.

3) Obiettivi 2024-2026 e Sviluppo Azioni Positive

Alla luce del percorso illustrato, nel prossimo biennio si punterà alle seguenti azioni di miglioramento:

- Attuazione dell'impegno formale e concreto verso la diversità e l'inclusione
- Maggiore sensibilità nella costituzione di gruppi di lavoro eterogenei, anche grazie alla capacità di attrarre talenti provenienti da contesti diversi
- Miglioramento del clima organizzativo grazie alle azioni di formazione e sensibilizzazione del personale
- Prevenzione e riduzione di tutto ciò che non è rispettoso per la dignità e la diversità, sviluppando pratiche più efficienti, prendendo a riferimento gli standard previsti da linee guida e prassi di riferimento in materia di Diversità, Equità, Inclusione e parità di genere.

A tal fine, viene definito un percorso di sviluppo di azioni positive che contribuirà in modo sostanziale alla definizione del Piano di Benessere, Equità, Diversità e Inclusione e che sarà mirato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- **Mappatura e Revisione dei processi delle Risorse Umane**, rafforzandone l'orientamento alla non discriminazione, alle pari opportunità e all'inclusione delle diversità a partire dalle modalità di reclutamento e selezione, passando dall'onboarding e dalla formazione, per arrivare alla valutazione delle prestazioni nonché alla gestione delle relazioni con i dipendenti.
- **Definizione della GOVERNANCE** in sinergia e raccordo con altri tavoli già in essere, tramite la costituzione di un comitato guida sulla DE&I e di azioni per favorire l'individuazione di un DE&I manager, con una rete che possa garantire un'efficacia capillare in tutte le sedi e le direzioni generali.
- **Integrazione della strategia DE&I con le azioni in materia di SICUREZZA e SALUTE** partendo dall'analisi dei dati e incoraggiando un approccio collettivo e partecipativo per la definizione dei fabbisogni.
- **Costruzione di un sistema di MONITORAGGIO** con indicatori volti alla misurazione dello stato di avanzamento e di rendicontazione degli obiettivi.

Strumenti

Al fine di incidere sulla cultura organizzativa in ottica di inclusione, le principali leve del cambiamento prevedono l'utilizzo dei seguenti strumenti:

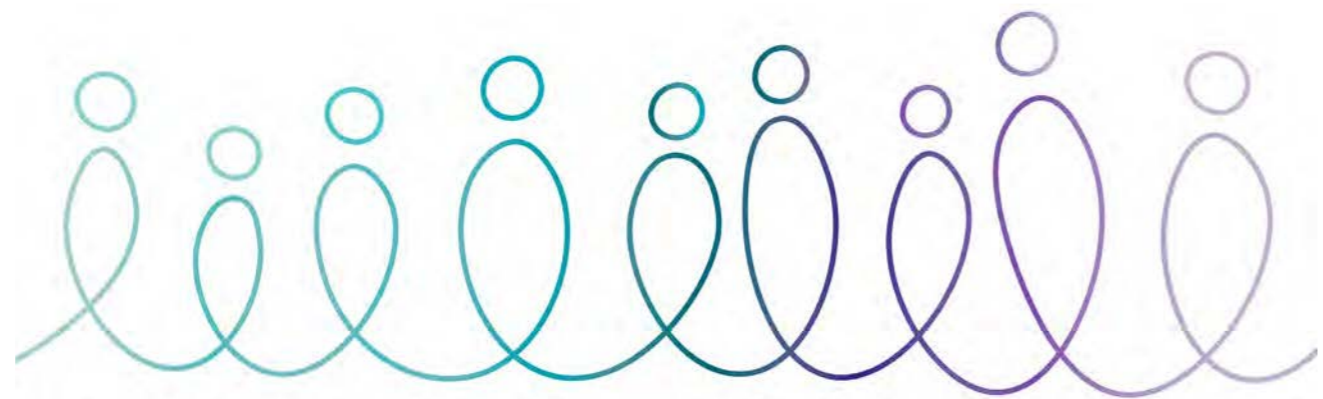
- **piano della FORMAZIONE** dedicato a favorire la comprensione del fenomeno, e per elevare le conoscenze e le competenze del settore HR e di tutto il personale;
- **rapporto Gap Analysis** che consentirà di individuare e sviluppare azioni in relazione agli obiettivi di performance previsti dalle linee guida, e prassi di riferimento in materia di DE&I e parità di genere;
- **COMUNICAZIONE interna dedicata ai temi della DE&I** anche attraverso la promozione di eventi, campagne di sensibilizzazione, forum e workshop mirati;
- **analisi delle interviste e delle indagini periodiche** per la rilevazione del benessere e/o per la segnalazione di molestie e discriminazioni.

Soggetti coinvolti

I **dipendenti** della Regione Emilia-Romagna saranno i principali portatori di interesse coinvolti in questo percorso volto al miglioramento e al rafforzamento di un contesto organizzativo, che sarà orientato all'integrazione e all'ascolto, anche attraverso la compilazione di indagini sul benessere organizzativo. Inoltre, saranno coinvolti da un lato nel garantire efficacia alle azioni programmate, dall'altro per orientare i propri comportamenti ai principi di cui l'Ente si fa portatore.

Stimolando e valorizzando la diversità al suo interno, inevitabilmente si interverrà anche nel contesto in cui si opera -**cittadini, imprese ed enti**- che sarà impattato poichè si continuerà a garantire pari opportunità di assunzione, avanzamenti di carriera e di conseguenza il benessere della comunità anche in un'ottica di sostenibilità per le generazioni future.

Inoltre, le relazioni con le **Organizzazioni Sindacali, i Rappresentanti dei lavoratori e il Comitato Unico di Garanzia** costituiranno pilastri fondamentali, in quanto le azioni DE&I hanno vitale necessità di un rapporto costruito su una logica collaborativa, non conflittuale e volta al perseguimento degli interessi comuni del personale.



benessere•diversità•inclusione

Piano integrato Diversità, Equità e Inclusione (DE&I)

Il Piano Integrato nasce dall'esigenza non solo di individuare azioni e ambiti di intervento per favorire la valorizzazione delle diversità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere attraverso l'inclusione di tutti i dipendenti della Regione Emilia Romagna, ma anche per dotarsi di un documento strategico che aiuti l'ente a rispettare le normative di non discriminazione, sostenendo il proprio impegno verso la responsabilità sociale favorendo la creatività, la capacitazione e l'innovazione.

La progettazione delle azioni, quindi, ha tenuto conto sia delle specifiche esigenze dell'ente, sia della necessità di pianificare gli interventi in tutto il territorio regionale (intendendo quindi la capillarità come valore) con una revisione anche degli interventi già esistenti in una chiave più inclusiva e universale.

Alla luce di quanto finora descritto si è ritenuto necessario osservare i bisogni anche attraverso l'uso di più strumenti di analisi specifici, per arrivare a progettare un sistema di welfare che abbandona la sua natura monolitica e si apre a più interlocutori.

1. La Gap Analysis

Il processo di analisi utilizzato per determinare lo stato di salute dell'ente e per individuare le azioni utili a colmare il divario di genere, generazionale, digitale e comunque in generale il tema del divario nel suo senso più ampio ed inclusivo di qualsiasi forma di disparità e discriminazione, nonché il rispetto del codice di comportamento, ha visto l'utilizzo di diversi strumenti, sintetizzabili come di seguito.

- **Indagine anonima "Diversità e inclusione: una scelta di benessere nell'organizzazione"**

Il questionario somministrato da dicembre 2023 a gennaio 2024 è parte di una ricerca più ampia condotta nel quadro di una convenzione tra il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna e la Regione Emilia-Romagna, finalizzata a potenziare lo sviluppo delle risorse umane.

In particolare, la ricerca ha esaminato il ruolo del clima organizzativo, degli stili di leadership e delle pratiche inclusive implementate dall'organizzazione nell'influenzare la conciliazione lavoro-vita privata, il benessere di lavoratrici e lavoratori e le aspirazioni professionali. Per raggiungere questo obiettivo, nel questionario sono stati proposti dei quesiti relativi alla percezione sulla motivazione lavorativa, sulle discriminazioni di genere o età, sulle molestie e micro-aggressioni, sulle aspettative di perfezione, sull'equilibrio lavoro-vita privata, sul turnover, sul benessere mentale, sulle pratiche HR, sulla leadership inclusiva e sulla cultura organizzativa.

L'elaborazione dei dati è stata condotta unicamente dall'Università di Bologna. In ogni caso l'indagine garantiva il totale anonimato al fine di eliminare qualsiasi associazione tra le singole affermazioni ed una persona identificabile.

- **Ciclo di interviste per la mappatura dei processi con punti di impatto DE&I**

Nel primo trimestre del 2024 si è svolto un ciclo di interviste mirato al coinvolgimento dei principali attori del settore Risorse umane che coordinano processi con impatti sulle tematiche di DE&I. L'obiettivo è stato quello di condividere lo stato dei processi di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione e identificare le iniziative da intraprendere in coerenza con le linee guida nel PIAO per individuare le aree di miglioramento.

I principali ambiti di indagine e approfondimento hanno riguardato principalmente:

- l'identificazione dei punti di contatto degli obiettivi dei processi presidiati rispetto alle tematiche DE&I
- l'aderenza dei processi agli standard previsti dalle certificazioni ISO 30415:2021 e UNI PDR 125:2022 e dei gap emersi su cui lavorare
- la condivisione di un primo set di azioni da realizzare in coerenza con gli obiettivi del PIAO

In particolare, i processi analizzati sono stati i seguenti:

- Fabbisogni e reclutamento
- Sviluppo delle competenze e Formazione
- Procedimenti disciplinari
- Gestione economica e previdenziale
- Conferimenti incarichi e discipline di organizzazione

- **Intervista al Medico competente e referenti area sicurezza:**

Nel mese di aprile 2024 si sono svolte le interviste, il cui scopo è stato, tra gli altri, quello di avere un feedback, inteso quale punto di osservazione particolarmente rilevante, per poter successivamente individuare e attivare delle azioni mirate da inserire nel piano DE&I, al fine di migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti.

- **Rapporti pre-audit per le certificazioni UNI ISO 30415:2021 e UNI PDR 125:2022**

Vista la volontà dell'Amministrazione di intraprendere già da quest'anno il percorso finalizzato al conseguimento delle due certificazioni, sono stati effettuati degli incontri di pre-audit per mappare la situazione di partenza e capire quanto l'organizzazione sia vicina/ lontana dai requisiti della norma.

- **Relazioni CugRer sulla situazione del personale**

Le relazioni sulla condizione del personale, adempimento annuale obbligatorio per legge, hanno fotografato la situazione del personale, attraverso i dati forniti dal Servizio Statistica dell'Amministrazione. Le risultanze hanno fornito uno spaccato reale della situazione esistente, mettendo in evidenza il trend evolutivo degli ultimi anni e verificando lo stato di attuazione delle azioni già programmate.

Compito del CUG è stato, dunque, quello di ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione, per trarne delle conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

- **Report statistico indagine monitoraggio POLA**

L'indagine è stata somministrata a fine anno 2022, nell'ambito della survey "Pola", con l'obiettivo di rilevare il grado di soddisfazione per la conciliazione vita/lavoro e il benessere organizzativo nonché l'interesse verso possibili convenzioni o erogazione servizi alla persona, ulteriori e diversificati rispetto a quelli attuali, che potessero risultare utili al miglioramento di questi due ambiti.

Si è pertanto ritenuto opportuno rilevare il grado di soddisfazione per la conciliazione vita/lavoro e il benessere organizzativo attraverso la proposta di convenzioni o erogazione servizi alla persona che potessero risultare più o meno funzionali al miglioramento di questi due ambiti.

- **Questionario stress da lavoro correlato (D.Lgs. 81/08)**

Somministrato nel secondo semestre 2023, il questionario stress da lavoro correlato rivolto al personale di Regione E-R, Agenzia Protezione civile, Agrea e Intercent-ER ha avuto come obiettivo quello di raccogliere informazioni e percezioni soggettive su potenziali cause di stress all'interno del nostro contesto di lavoro, oggi in rapido cambiamento. La metodologia di indagine (HSE) è uno standard basato su un modello predisposto da Inail, mentre un elemento di novità è stato rappresentato da nuovi ambiti di indagine per ruolo, genere, età.

Gli esiti dell'indagine sono stati condivisi con datori di lavoro, RLS e pubblicati sulla intranet regionale. E inoltre, i dati emersi sono stati inseriti nell'analisi oggettiva del Documento di Valutazione dei rischi.

- **Analisi dati contesto organizzativo**

Sulla base dei dati estrapolati dai sistemi informativi HR è stato possibile effettuare ulteriori analisi, in forma aggregata e anonima, per approfondire le seguenti aree tematiche particolarmente rilevanti ai fini della crescita personale e del miglioramento della conciliazione vita privata-lavoro:

- **FORMAZIONE** livello di partecipazione alle iniziative formative in relazione al genere, alla categoria di appartenenza e con smart working protetto
- **LAVORO AGILE** frequenza utilizzo sw ordinario e protetto, differenze di genere, età
- **GENITORIALITÀ** utilizzo permessi e congedi per figli in relazione all'età (sia dei figli che dei genitori), al genere e alla categoria professionale di appartenenza.

GAP ANALYSIS



STRUMENTI UTILIZZATI	PUNTI DI FORZA	AREE DI MIGLIORAMENTO
Indagine anonima "Diversità e inclusione: una scelta di benessere nell'organizzazione"	Estremamente basse molestie e micro aggressioni	Leadership inclusiva e benessere mentale
Ciclo di interviste per la mappatura dei processi con punti di impatto DE&I	Rispetto della disciplina per la composizione Commissioni concorso in materia di parità di genere Comunicazione interna efficace e inclusiva Disciplina sul lavoro agile particolarmente tutelante	Fabbisogni, formazione, procedimenti disciplinari, incarichi, vulnerabilità economica
Intervista al Medico competente e referenti area sicurezza	Elevata collaborazione dei medici competenti e area sicurezza per promuovere lo strumento dello sportello psicologico a quei dipendenti che hanno manifestato la necessità di un supporto	Impatto carichi di lavoro, conflittualità con le figure di leadership Stress dovuto a continui cambiamenti
Rapporti pre-audit per le certificazioni UNI ISO 30415 e UNI PDR 125	Sussistenza di molti dei requisiti per i KPI NORMA PDR 125 (parità di genere)	Implementazione dei requisiti per il raggiungimento dei KPI NORMA ISO 30415 (D&I)
Relazioni CugRer sulla situazione del personale	Equilibrio di genere nell'organico regionale	Lieve gap economico nelle posizioni dirigenziali work life balance tendenzialmente sbilanciato a sfavore delle donne
Report statistico indagine monitoraggio POLA	Soddisfacenti le misure per il work life balance	Benessere dell'organizzazione motivazione intrinseca senso di appartenenza (in ottica di retention) supporto per la cura dei familiari (caregiver)
Questionario stress lavoro correlato (D.Lgs 81/08)	Livello complessivo di rischio stress lavoro correlato (SLC) non rilevante	Leadership, cambiamento carichi di lavoro
Analisi dati contesto organizzativo	Diminuzione della forbice di differenza tra le donne e gli uomini per le richieste di permessi genitoriali	Servizi a supporto della genitorialità con potenziamento in età scolastica e non solo per la prima infanzia

2. I Pilastri del Piano integrato DE&I e il quadro normativo di riferimento

Le azioni illustrate nelle tabelle a seguire sono state individuate tenendo conto sia dell'ambito oggettivo, in riferimento alle norme in materia di parità di genere e di diversità e inclusione, sia dell'ambito soggettivo e quindi specifico del contesto regionale emerso dalle risultanze e dalle correlazioni di tutti gli strumenti di analisi dei bisogni e delle percezioni rilevati dalle indagini effettuate.

Per l'ambito soggettivo si veda il paragrafo precedente relativo alla Gap Analysis, mentre per l'ambito oggettivo le azioni rispondono agli obiettivi chiave di performance delle seguenti norme:

- **NORMATIVA Gender Equality Plan**

In linea con la definizione della Commissione Europea, rappresenta un insieme di azioni integrate in un'unica visione, per identificare distorsioni e disegualianze di genere, implementando strategie innovative, per correggerle attraverso un cambiamento istituzionale e culturale, individuando 5 aree tematiche da perseguire:

1. **Equilibrio lavoro-vita privata e cultura aziendale inclusiva**
2. **Parità di genere nella leadership e nei processi decisionali dell'organizzazione**
3. **Parità di genere nei processi di reclutamento di nuove risorse e nell'avanzamento di carriera**
4. **Inclusione della questione di genere all'interno di programmi di ricerca e insegnamento (non pertinente per la RER)**
5. **Misure contro la violenza di genere, anche sui luoghi di lavoro**

- **NORMATIVA UNI PDR 125 "Linee guida per la parità di genere"**

Il perseguimento del modello di sistema di gestione per la parità di genere, che porterà anche al conseguimento della certificazione verosimilmente nel 2025, ha lo scopo di condurre l'amministrazione verso un sistema di governance che promuova la parità di genere e la creazione di valore sostenibile, misurando risultati e stati di avanzamento.

Questa normativa individua 6 aree attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere e identifica degli indicatori specifici per garantire una misurazione del livello di maturità delle amministrazioni. Le 6 aree sono:

- **Cultura e strategia (5.2)**
- **Governance (5.3)**
- **Processi HR (5.4)**
- **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (5.5)**
- **Equità remunerativa per genere (5.6)**
- **Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro (5.7)**

- **NORMATIVA ISO 30415 "Human Resources Management–Diversity, Equity and Inclusion"**

La UNI ISO 30415 si propone di favorire un cambiamento interno alle organizzazioni, guidandole sia nella definizione di obiettivi strategici maggiormente sostenibili sul piano sociale, sia nella costruzione di un rapporto diverso con i propri portatori di interesse.

La decisione di prendere come riferimento anche questa norma internazionale deriva non solo da una scelta etica ma anche una strategia ritenuta vincente dalla Regione Emilia-Romagna sul piano della crescita dell'innovazione dell'Ente.

In questo contesto gli stakeholder, sia interni che esterni all'organizzazione rivestono un ruolo fondamentale nella promozione della diversità e inclusione.

La norma pone l'attenzione sui seguenti processi ritenuti ad alta sensibilità DE&I:











- **Accountabilities e responsabilità (5)** (assegnando le responsabilità di implementazione sulle iniziative DE&I a ogni livello dell'organizzazione)
- **D&I framework (6)** (dotandosi di una struttura organizzativa e di processi per supportare la diversità e inclusione)
- **Cultura dell'inclusione (7)** (incoraggiando la diversità di pensieri e assicurando che tutti i dipendenti possano contribuire al loro massimo potenziale)
- **Ciclo di vita di gestione delle risorse umane (8)** (integrando la DE&I in ogni fase di inserimento, sviluppo, progressioni di carriera e uscita del dipendente)

I PILASTRI DEL PIANO INTEGRATO DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE (DE&I)

Alla luce dell'analisi realizzata, il piano di azione integrato individua tre pilastri finalizzati alla promozione del benessere a 360° del personale regionale, in una logica di People care e gestione del cambiamento. Questo percorso permetterà di **migliorare la situazione già positiva** emersa, grazie al potenziamento e alla realizzazione di azioni individuate che rispondono agli indicatori chiave e alle aree di intervento previste dalla normativa vigente in materia di parità di genere (UNI PDR 125:2022 e Gender Equality Plan) e diversità e inclusione (ISO 30415:2021).





	Modello di lavoro sostenibile		Equità e Inclusione delle diversità		Benessere e Welfare
<p>Permea l'intera organizzazione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambiente di lavoro rispettoso e favorevole al benessere dei dipendenti • sviluppo dell'autoconsapevolezza (motivazione dei lavoratori, coscienza del valore prodotto, crescita nei team) • spazi di lavoro fisici e digitali che consentano lo sviluppo del proprio potenziale 		<p>Approccio olistico che interviene sulla cultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dei comportamenti per una maggiore accettazione delle diversità • di revisione dei processi per un ambiente di lavoro inclusivo 		<p>Strumento per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispondere ai bisogni delle persone • favorire la conciliazione vita privata- salute e lavoro • incrementare la qualità della vita • supportare la crescita professionale 	

Modello di lavoro sostenibile

Stato	Azioni	Finalità	Indicatori
	Bando per approvazione di progetti rivolti alla promozione e al conseguimento delle Pari Opportunità e al contrasto delle discriminazioni della violenza di genere	Contrastare la violenza di genere e favorire le pari opportunità	Percentuale delle risorse stanziare/risorse assegnate
	Revisione dei modelli di carriera in linea con le logiche di sviluppo delle attitudini personali	Potenziare le attitudini del personale al fine di efficientare le risorse e motivarle	Adozione del modello (SI/NO)
	Smart working ordinario e protetto	Sviluppo della flessibilità e del lavoro per team, conciliazione vita lavoro e attrattività	Percentuale dei dipendenti con smart working attivo/totale dei dipendenti
	Revisione dei processi e dei ruoli organizzativi in linea con logiche di auto efficacia	Sviluppare le attitudini del personale al fine di efficientare e motivare le risorse, Perseguire il Valore pubblico e l'inclusione	Revisione della Mappatura dei processi e dei ruoli HR (SI/NO)
	Integrazione rischi di molestie nel DVR ai sensi della legge 4/2021	Contrastare la violenza di genere	Adottato (SI/NO)
	Adozione del Bilancio di genere e Piano integrato delle azioni regionali in materia di pari opportunità (artt. 36 e 40 L.R. 6 del 2014)	Sensibilizzare al rispetto della parità di genere e contrastare le discriminazioni	Approvazione Annuale (SI/NO)
	Attuazione del Piano mobilità aziendale (bus, treno, navetta e posti auto)	Perseguire l'equità, l'inclusività e il benessere dei dipendenti	Percentuale dei dipendenti che fruiscono delle singole azioni/popolazione regionale; Risorse erogate/risorse destinate all'azione
	Coaching individuale per sviluppo di autoefficacia per uno sviluppo personale	Aumentare il benessere dei dipendenti e la consapevolezza delle proprie risorse	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Numero di persone che accedono al servizio
	Percorso formativo sulla Leadership etica per Dirigenti ed EQ	Sviluppare e rafforzare la leadership inclusiva	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Valutazione dell'impatto; Percentuale di partecipazioni/destinatari
	Programma di change management per promuovere visione e innovazione	Sensibilizzare all'equità, all'inclusività e ridurre i gender bias sul lavoro	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Valutazione dell'impatto; Percentuale di partecipazioni/destinatari

 **ATTIVO**
 **DA POTENZIARE**
 **DA ATTIVARE**

Modello di lavoro sostenibile

Stato	Azioni	Finalità	Indicatori
	Attuazione del Protocollo "No women, no panel"	Sostenere e promuovere una equilibrata presenza femminile in eventi pubblici	Mappatura della composizione dei panel nei convegni regionali: numero di relatrici donne/ relatori maschi
	Indagine periodica benessere organizzativo	Riconoscere i bisogni, le aspettative e gli interessi delle parti interessate in quanto possono avere un impatto positivo o negativo sui risultati di D&I	Indagine effettuata (SI/NO)
	Costituzione Nucleo operativo di Impatto per la valutazione ex ante dell'impatto di genere sui progetti di legge regionale (Reg. N 1/2024)	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere.	Costituzione NOI (SI/NO)
	Gruppo di lavoro interdirezionale "Area di integrazione del punto di vista di genere e valutazione del suo impatto sulle politiche regionali" (art. 6 L.R. n. 6 del 2014)	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere.	Numero di incontri realizzati
	Mobility manager	Perseguire l'equità, l'inclusività e il benessere dei dipendenti..	Istituito (SI/NO)

 **ATTIVO**
 **DA POTENZIARE**
 **DA ATTIVARE**

Equità ed inclusione delle diversità

←
indice

Stato	Azioni	Finalità	Indicatori
	Interventi professionali di supporto al personale regionale	Aumentare il benessere dei dipendenti e la consapevolezza delle proprie risorse	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Numero di persone che accedono al servizio
	Empowerment e contrasto calo motivazionale	Migliorare la performance individuale attraverso l'abilitazione e il coinvolgimento attivo dei propri dipendenti e collaboratori	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Valutazione dell'impatto; Percentuale di partecipazioni/destinatari
	Percorsi formativi: valoriale su diversità e inclusione, specialistica in management della diversità, esperienziale su "ambienti di lavoro inclusivi"	Diffondere la cultura della parità di genere e inclusione delle diversità	Azioni erogate/programmate; Customer di gradimento; Valutazione dell'impatto; Percentuale di partecipazioni/destinatari
	Formazione per la comunicazione inclusiva	Diffondere la cultura della parità di genere e inclusione delle diversità	Customer di gradimento; Percentuale di partecipazioni/destinatari
	Progetto Alba - Onboarding	Promuovere l'inclusione, rafforzare la motivazione e l'autoconsapevolezza	Monitoraggio di efficacia del percorso di inserimento
	Garantire l'accesso all'impiego in RER al genere meno rappresentato (D.P.R. 82 del 2023)	Sviluppo della cultura dell'inclusione, delle pari opportunità	Recepimento nel regolamento (SI/NO)
	Garantire che la Composizione delle Commissioni di Concorso sia rispettosa della parità di genere (almeno 1/3 di donne: art. 57 comma 1, lett. a). D.lgs. 165 del 2001)	Sviluppo della cultura dell'inclusione, delle pari opportunità	Mappatura della composizione della commissione di concorso: numero di componenti femminili/ componenti maschili
	Approvazione disciplina sulle procedure di assunzione delle categorie protette presso la Regione Emilia-Romagna di cui agli articoli 1 e 18, comma 2, legge n. 68 del 1999, art. 1, comma 2, legge n. 407 del 1998 e categorie equiparate	Sviluppo della cultura dell'inclusione, delle pari opportunità	Adozione (SI/NO)
	Regolamento in materia di valutazione ex ante dell'impatto di genere delle leggi regionali (Reg. N. 1 del 2024)	Promuovere le pari opportunità e l'equità attraverso l'inclusione	Adozione (SI/NO)
	Adozione delle Linee guida in ottica di genere Regione Emilia-Romagna. Uno sguardo nuovo nella comunicazione pubblica (2015)	Promuovere le pari opportunità e l'equità attraverso l'inclusione	Adozione (SI/NO)
	Definizione del sistema di Governance della DE&I	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere	Adozione delibera (SI/NO)
	Supporto per il reinserimento lavorativo a seguito di assenze per malattie	Aumentare il benessere dei lavoratori, migliorare il clima sul luogo di lavoro	Percentuale dei dipendenti che accedono al servizio/totale dei dipendenti specifico requisito

ATTIVO DA POTENZIARE DA ATTIVARE

Equità ed inclusione delle diversità

Stato	Azioni	Finalità	Indicatori
<input type="radio"/> OFF	Supporto informativo iter e benefici Legge n. 104 del 1992	Aumentare il benessere dei lavoratori, migliorare il clima sul luogo di lavoro	Percentuale dei dipendenti che accedono al servizio/totale dei dipendenti
<input checked="" type="radio"/> ON	Sportello di dedicato a "Benessere e agevolazioni" a favore del personale	Promuovere la comunicazione per la fruizione e l'informazione sui benefici e agevolazione in ottica people care	Numero di ticket sullo sportello specifico
<input checked="" type="radio"/> ON	Accessibilità con Linee Guida AGID del 9 gennaio 2020	Attenzione all'equità, all'inclusività e diversità	Numero di non conformità sul totale delle richieste annue
<input type="radio"/> OFF	Strumenti di segnalazione anonima per i temi riferibili alla DE&I	Promuovere la conoscenza degli strumenti per contrastare episodi di discriminazione e violenza	Divulgazione degli strumenti di segnalazione (SI/NO)
<input checked="" type="radio"/> ON	Pagina intranet aziendale " Benessere Organizzativo" ed "Innovazione Organizzativa"	Promuovere la comunicazione per la fruizione e l'informazione sui benefici e agevolazione in ottica di people care	Numero di visualizzazioni della pagina
<input checked="" type="radio"/> ON	Pagina Amministrazione Trasparente "Trasparenza di Genere"	Promuovere la conoscenza degli strumenti per contrastare episodi di discriminazione e violenza	Numero di visualizzazioni Numero di segnalazioni
<input type="radio"/> OFF	Nomina del Responsabile inserimento processi lavorativi (Art. 39-ter d.lgs. 165 del 2001)	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere	Nominato (SI/NO)
<input type="radio"/> OFF	Nomina del Comitato guida (paragrafo 6.1 UNI/PDR 125/2022)	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere	Nominato (SI/NO)
<input checked="" type="radio"/> ON	Comitato unico di garanzia (art. 57 d.lgs. 165 del 2001)	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere	Numero di sedute
<input type="radio"/> OFF	Assegnazione delle funzioni di Rete dei Referenti per la DE&I	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di genere	Attribuzione funzione (SI/NO)
<input checked="" type="radio"/> ON	Istituzione Centro di competenza per la trasformazione digitale e nomina Guide digitali	Rafforzare il ruolo dell'Ente sulle questioni di digital divide	Istituito (SI/NO)
<input type="radio"/> OFF	Inclusione nel patto di integrità dei fornitori del codice etico DE&I	Promuovere l'uguaglianza di genere e incoraggiare i fornitori a garantire condizioni dignitose di lavoro, standard sociali e opportunità occupazionali eque a tutti coloro che operano nella catene di fornitura	Adozione del codice (SI/NO)
<input type="radio"/> OFF	Inserimento tra i criteri di valutazione dell'offerta degli operatori economici in gara del possesso della certificazione della parità di genere	Promuovere l'uguaglianza di genere e incoraggiare i fornitori a garantire condizioni dignitose di lavoro, standard sociali e opportunità occupazionali eque a tutti coloro che operano nella catene di fornitura	Aggiornamento dei disciplinari di gara (SI/NO)

ON **ATTIVO**
 ↑ ↑ **DA POTENZIARE**
 OFF **DA ATTIVARE**

Benessere e Welfare

←
indice)

Stato	Azioni	Finalità	Indicatori
<input type="checkbox"/> OFF	Iniziative formative per acquisire competenze e buone pratiche per il sostegno dei dipendenti con carichi di cura	Aumentare il benessere dei lavoratori, migliorare il clima sul luogo di lavoro, favorire la retention	Azioni erogate /programmate; Customer di gradimento; Numero di persone che accedono al servizio
<input type="checkbox"/> OFF	Sostegno alla genitorialità: supporto dopo scuola e supporto specialistico per DSA e BES		Customer di gradimento; Numero di persone che accedono al servizio
<input type="checkbox"/> OFF	Agevolazioni Family care		Customer di gradimento; Numero di persone che accedono al servizio
<input checked="" type="checkbox"/> ON	Riserva posti Filonido		Percentuale di richieste al servizio/dipendenti con figli 0-3; Percentuale di posti assegnati/posti riservati
<input checked="" type="checkbox"/> ON	Polizza Temporanea Caso Morte		Percentuale di rinunce alla copertura/numero dei dipendenti
<input type="checkbox"/> OFF	Agevolazioni acquisto prodotti farmaceutici/ausili ortodonzia/ottica/articoli sanitari		Numero di persone che fruiscono dell'agevolazione
<input checked="" type="checkbox"/> ON	Buoni spesa		Numero di persone che fruiscono dell'agevolazione
<input checked="" type="checkbox"/> ON	Polizza Sanitaria		Numero della polizze estese/numero delle polizze base
<input type="range" value="50"/>	Sportello psicologico		Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie destinate al servizio Numero di prese in carico /totale degli accessi al servizio
<input type="checkbox"/> OFF	Agevolazioni a percorsi di Psicoterapia a supporto della famiglia		Numero di voucher richiesti/totale a disposizione.
<input type="checkbox"/> OFF	Agevolazioni per servizi alla persona		Numero di voucher richiesti/totale a disposizione.
<input type="checkbox"/> OFF	Agevolazioni Servizi di cura per anziani		Numero di voucher richiesti/totale a disposizione.
<input type="checkbox"/> OFF	Servizio di Care Manager e supporto al caregiver con attività di ascolto e orientamento ai servizi pubblici e privati		Numero di prese in carico/totale degli accessi al servizio

ON **ATTIVO**
 DA POTENZIARE
 OFF **DA ATTIVARE**

Modello di lavoro sostenibile

←
indice)

Riferimenti normativi	Azioni	Riferimenti	
<p>● AREE GENDER EQUALITY PLAN</p> <p>1 Equilibrio vita privata-vita lavorativa e benessere organizzativo</p> <p>2 Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale</p> <p>3 Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera</p> <p>5 Misure contro la violenza di genere comprese le molestie sessuali</p>	Bando per approvazione di progetti rivolti alla promozione e al conseguimento delle Pari Opportunità e al contrasto delle discriminazioni della violenza di genere	2 5.2	
	Revisione dei modelli di carriera in linea con le logiche di sviluppo delle attitudini personali	3 5 5.4	
	Smart working ordinario e protetto	1 2 5.7	
	Revisione dei processi e dei ruoli organizzativi in linea con logiche di auto efficacia	3 5 5.4	
	Integrazione rischi di molestie nel DVR ai sensi della legge 4/2021	5 5.4	
	<p>● INDICATORI CHIAVE NORMA UNI PDR 125:2022</p> <p>5.2 Cultura e strategia</p> <p>5.3 Governance</p> <p>5.4 Processi HR</p> <p>5.5 Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda</p> <p>5.6 Equità remunerativa per genere</p> <p>5.7 Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro</p>	Adozione del Bilancio di genere e Piano integrato delle azioni regionali in materia di pari opportunità (artt. 36 e 40 L.R. 6 del 2014)	2 5 5.2 5.3
		Attuazione del Piano mobilità aziendale (bus, treno, navetta e posti auto)	5 5.2 5.3
		Coaching individuale per sviluppo di autoefficacia per uno sviluppo personale	1 2 5.7
		Percorso formativo sulla Leadership etica per Dirigenti ed EQ	1 2 5.7
		Programma di change management per promuovere visione e innovazione	1 2 5.7
Attuazione del Protocollo "No women, no panel"		2 5.2	
Indagine periodica benessere organizzativo		5 5.2 6 8	
Costituzione Nucleo operativo di Impatto per la valutazione ex ante dell'impatto di genere sui progetti di legge regionale (Reg. N 1/2024)		7	
Gruppo di lavoro interdirezionale "Area di integrazione del punto di vista di genere e valutazione del suo impatto sulle politiche regionali" (art. 6 L.R. n. 6 del 2014)		2 5 5.3	
Mobility manager		5 5.2 5.3	
<p>● INDICATORI CHIAVE ISO 30415:2021</p> <p>5 Accountabilities e responsabilità</p> <p>6 D&I framework</p> <p>7 Cultura dell'inclusione</p> <p>8 Ciclo di vita di gestione delle risorse umane</p> <p>10 Relazione con la catena di approvvigionamento e fornitura</p>			

Equità ed inclusione delle diversità

← indice)

Riferimenti normativi	Azioni	Riferimenti	
<p>● AREE GENDER EQUALITY PLAN</p> <p>1 Equilibrio vita privata-vita lavorativa e benessere organizzativo</p> <p>2 Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale</p> <p>3 Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera</p> <p>5 Misure contro la violenza di genere comprese le molestie sessuali</p>	Interventi professionali di supporto al personale regionale	5.5	
	Empowerment e contrasto calo motivazionale	1 5.5 6 8	
	Percorsi formativi:valoriale su diversità e inclusione,specialistica in management della diversità,esperienziale su "ambienti di lavoro inclusivi"	2 5 5.2 6 8	
	Formazione per la comunicazione inclusiva	5 5.5 7	
	Progetto Alba - Onboarding	1 5.5 6 8	
	<p>● INDICATORI CHIAVE NORMA UNI PDR 125:2022</p> <p>5.2 Cultura e strategia</p> <p>5.3 Governance</p> <p>5.4 Processi HR</p> <p>5.5 Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda</p> <p>5.6 Equità remunerativa per genere</p> <p>5.7 Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro</p>	Garantire l'accesso all'impiego in RER al genere meno rappresentato (D.P.R. 82 del 2023)	3 6 8
		Garantire che la Composizione delle Commissioni di Concorso sia rispettosa della parità di genere (almeno 1/3 di donne: art . 57 comma 1, lett. a). D.lgs. 165 del 2001)	3 6 8
		Approvazione disciplina sulle procedure di assunzione delle categorie protette presso la regione emilia-romagna di cui agli articoli 1 e 18, comma 2, legge n. 68 del 1999, art. 1, comma 2, legge n. 407 del 1998 e categorie equiparate	3 6 8
		Regolamento in materia di valutazione ex ante dell'impatto di genere delle leggi regionali (Reg. N. 1 del 2024)	5.3 7
		Adozione delle Linee guida in ottica di genere Regione Emilia-Romagna. Uno sguardo nuovo nella comunicazione pubblica (2015)	5 5.5 7
<p>● INDICATORI CHIAVE ISO 30415:2021</p> <p>5 Accountabilities e responsabilità</p> <p>6 D&I framework</p> <p>7 Cultura dell'inclusione</p> <p>8 Ciclo di vita di gestione delle risorse umane</p> <p>10 Relazione con la catena di approvvigionamento e fornitura</p>		Definizione del sistema di Governance della DE&I	5 5.3 6
		Supporto per il reinserimento lavorativo a seguito di assenze per malattie	1 5.5 6 8
	Supporto informativo iter e benefici Legge n. 104 del 1992	7	
	Sportello dedicato a "Benessere e agevolazioni" a favore del personale	1 3 5.2 6 7	
Accessibilità con Linee Guida AGID del 9 gennaio 2020	1 3 5.2 6 7		

Equità ed inclusione delle diversità

← indice)

Riferimenti normativi	Azioni	Riferimenti
<p>● AREE GENDER EQUALITY PLAN</p> <p>1 Equilibrio vita privata-vita lavorativa e benessere organizzativo</p> <p>2 Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale</p> <p>3 Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera</p> <p>5 Misure contro la violenza di genere comprese le molestie sessuali</p>	Strumenti di segnalazione anonima per i temi riferibili alla DE&I	5 5 5.4
	Pagina intranet aziendale "Benessere Organizzativo" ed "Innovazione Organizzativa"	1 3 5.2 6 7
	Pagina Amministrazione Trasparente "Trasparenza di Genere"	1 3 5.2 6 7
	Nomina del Responsabile inserimento processi lavorativi (Art. 39-ter d.lgs. 165 del 2001)	5 5.3 6
	Nomina del Comitato guida (paragrafo 6.1 UNI/PDR 125/2022)	5 5.3 6
	Comitato unico di garanzia (art. 57 d.lgs. 165 del 2001)	2 5 5.2 5.3 6
	Assegnazione delle funzioni di Rete dei Referenti per la DE&I	5 5.3 6
	Istituzione Centro di competenza per la trasformazione digitale e nomina Guide digitali	1 3 5.2 6 7
	Inclusione nel patto di integrità dei fornitori del codice etico DE&I	2 5.5 6 10
	Inserimento tra i criteri di valutazione dell'offerta degli operatori economici in gara del possesso della certificazione della parità di genere	2 3 5.2 5.5 5 7 10
<p>● INDICATORI CHIAVE NORMA UNI PDR 125:2022</p> <p>5.2 Cultura e strategia</p> <p>5.3 Governance</p> <p>5.4 Processi HR</p> <p>5.5 Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda</p> <p>5.6 Equità remunerativa per genere</p> <p>5.7 Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro</p>		
<p>● INDICATORI CHIAVE ISO 30415:2021</p> <p>5 Accountabilities e responsabilità</p> <p>6 D&I framework</p> <p>7 Cultura dell'inclusione</p> <p>8 Ciclo di vita di gestione delle risorse umane</p> <p>10 Relazione con la catena di approvvigionamento e fornitura</p>		

Benessere e Welfare

Riferimenti normativi	Azioni	Riferimenti
<p>● AREE GENDER EQUALITY PLAN</p> <p>1 Equilibrio vita privata-vita lavorativa e benessere organizzativo</p> <p>2 Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale</p> <p>3 Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera</p> <p>5 Misure contro la violenza di genere comprese le molestie sessuali</p> <p>● INDICATORI CHIAVE NORMA UNI PDR 125:2022</p> <p>5.2 Cultura e strategia</p> <p>5.3 Governance</p> <p>5.4 Processi HR</p> <p>5.5 Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda</p> <p>5.6 Equità remunerativa per genere</p> <p>5.7 Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro</p> <p>● INDICATORI CHIAVE ISO 30415:2021</p> <p>5 Accountabilities e responsabilità</p> <p>6 D&I framework</p> <p>7 Cultura dell'inclusione</p> <p>8 Ciclo di vita di gestione delle risorse umane</p> <p>10 Relazione con la catena di approvvigionamento e fornitura</p>	Iniziative formative per acquisire competenze e buone pratiche per il sostegno dei dipendenti con carichi di cura	1 3 5.7 6 7
	Sostegno alla genitorialità: supporto dopo scuola e supporto specialistico per DSA e BES	1 3 5.7 6 7
	Agevolazioni Family care	1 3 5.7 6 7
	Riserva posti Filonido	1 3 5.7 6 7
	Polizza Temporanea Caso Morte	5.6
	Agevolazioni acquisto prodotti farmaceutici/ausili ortodonzia/ottica/articoli sanitari	1 5.6
	Buoni acquisto digitali	5.6
	Polizza Sanitaria	5.6
	Sportello psicologico	1 5.2 5.5 7
	Agevolazioni a percorsi di Psicoterapia a supporto della famiglia	1 5.2 5.5 7
	Agevolazioni per servizi alla persona	1 5.2 5.5 7
	Agevolazioni Servizi di cura per anziani	1 5.2 5.5 7
	Servizio di Care Manager e supporto al caregiver con attività di ascolto e orientamento ai servizi pubblici e privati	1 5.2 5.5 7

3. Il sistema di Governance DE&I

Per attuare efficacemente e in maniera capillare le azioni individuate nel piano si è reso necessario definire un sistema di governance specifico per le competenze in materia di diversità, equità e inclusione, pertanto, con delibera 1255 del 24/06/2024 si è provveduto configurare l'assetto riportato nella scheda seguente:



g. La trasformazione digitale dell'organizzazione

1) Obiettivi di trasformazione digitale

La Regione Emilia-Romagna da lungo tempo sta operando un percorso di cambiamento organizzativo e tecnologico con l'obiettivo di sostenere il processo di trasformazione digitale in essere nella società, quale leva di sviluppo del territorio e della Pubblica Amministrazione.

Naturalmente la Regione lavora in sinergia rispetto al contesto pubblico europeo e italiano, trovando nel quadro normativo strategico e tecnico conferme e radici rispettivamente per le azioni già attivate e ancora da sviluppare.

A livello europeo la cornice complessiva in materia digitale è data dalla Comunicazione "*Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale*"¹ (marzo 2021), che ha posto l'accento su quattro settori individuati come punti cardinali che guidano il percorso dell'Unione Europea, fissando target di vero impatto rispetto alla relazione diretta con i cittadini:

- popolazione dotata di competenze digitali e professionisti altamente qualificati nel settore digitale;
- Infrastrutture digitali sostenibili, sicure e performanti per quanto riguarda la connettività, la microelettronica e la capacità di elaborare grandi quantità di dati;
- trasformazione digitale delle imprese per il settore manifatturiero, la sanità, le costruzioni, l'agricoltura e la mobilità, grazie ai servizi di cloud computing, big data e intelligenza artificiale e con anche il coinvolgimento delle PMI;
- servizi pubblici, con l'obiettivo di avere il 100% dei servizi pubblici principali disponibili online per imprese e cittadini e la maggior parte dei cittadini che utilizzerà l'identità digitale.

Per il raggiungimento degli obiettivi al 2030, la Commissione ha proposto un "*Percorso per il Decennio Digitale*"², prevedendo un ciclo di policy basato su un meccanismo annuale di cooperazione multilivello, in modo da creare un ambiente favorevole all'innovazione e definire una direzione chiara per la trasformazione digitale dell'Unione.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52021DC0118&qid=1674651546738>

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022D2481&qid=1674651546738&from=EN>

Oltre alla cornice di riferimento a livello di strategia, sono numerosi anche gli interventi normativi europei (in parte già adottati e in parte sviluppati a livello di proposta) che impattano su ambiti specifici della trasformazione digitale, quali ad esempio cyber sicurezza³, dati⁴, interoperabilità⁵ e [intelligenza artificiale](#).

Per accompagnare gli Stati membri in questa trasformazione epocale, la Commissione ha elaborato anche una visione dell'istruzione digitale in Europa, il "*Piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027*" attraverso cui promuovere lo sviluppo di un ecosistema altamente efficiente di istruzione digitale e migliorare le competenze e le abilità digitali per la trasformazione digitale⁶.

A livello nazionale, il Piano nazionale dell'innovazione - Italia 2025⁷ aveva riposto nella Società Digitale il rilancio della competitività e della produttività del sistema Paese, puntando sulla digitalizzazione del settore pubblico, anche in logica di impulso per quello privato.

Agendo come ulteriore rinforzo in proposito, anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza⁸, che contiene la strategia complessiva di riforma e politica economica di lungo termine per la transizione verde e digitale del Paese, ha individuato come ambiti di intervento prioritari la digitalizzazione e l'innovazione del settore pubblico, le infrastrutture, l'adozione del cloud, i servizi digitali, la sicurezza, ma anche la crescita organizzativa che deve accompagnare la PA, in relazione al reclutamento, alle competenze, alle capacità amministrative e ai percorsi professionali.

³ L'UE dispone del Regolamento 2019/881 sulla cybersicurezza, che ha elaborato un quadro per la certificazione della cybersicurezza di prodotti, servizi e processi; nel 2020, inoltre, la Commissione europea ha presentato una Strategia europea in materia e, a livello attuativo, nel dicembre 2022 è entrata in vigore la Direttiva relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza (Direttiva NIS2), disciplinando i soggetti di medie e grandi dimensioni che operano in diversi settori cruciali per l'economia e la società e rendendo più rigorosi i requisiti di sicurezza.

⁴ Nel 2019 è entrata in vigore la Direttiva sull'apertura dei dati (Open Data Directive) volta a definire norme minime in favore del riutilizzo dei dati detenuti da enti pubblici, che inoltre stabiliva delle regole specifiche per gli high value datasets (HVD), da rendere disponibili gratuitamente in formato leggibile a macchina (nel gennaio 2023 la Commissione europea ha stabilito gli HVD che gli Stati membri dovranno mettere a disposizione entro 16 mesi). Nel 2020 la Commissione ha inoltre pubblicato una Strategia europea in materia di dati, esplicitando la necessità di un quadro di governance intersettoriale per l'accesso e uso dei dati, di competenze individuali e capacità delle PMI e di spazi comuni europei di dati in settori strategici e ambiti di interesse pubblico. Nel 2022 è entrato in vigore il Regolamento 2022/868 sulla governance dei dati (Data Governance Act), che contiene norme per consentire il riutilizzo sicuro di categorie di dati, detenuti da enti pubblici, che siano oggetto di diritti di terzi (ampliando così la Direttiva sull'apertura dei dati), per un quadro in cui operino fornitori affidabili in qualità di "intermediari dei dati" e per agevolare aziende e cittadini nel rendere disponibili i propri dati su base volontaria per il bene comune. Ancora nel 2022 la Commissione ha presentato una proposta di Regolamento su accesso equo e uso dei dati (Data Act), con cui intende stabilire regole sull'uso dei dati generati da dispositivi IoT e rafforzare lo scambio di dati B2B e B2G.

⁵ Nel 2022 la Commissione Europea ha presentato una proposta di regolamento e una strategia per l'interoperabilità per i governi dell'UE (Interoperable Europe Act), con cui intende stabilire un quadro strutturato di cooperazione e di governance comune in materia di interoperabilità fra le PA europee e sostenere la creazione di servizi pubblici digitali interoperabili, anche attraverso specifiche minime comuni.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0624>

⁷ <https://docs.italia.it/projects/piano-nazionale-innovazione-2025-docs/downloads/pdf/stabile/>

⁸ <https://www.italiadomani.gov.it/content/dam/sogei-ng/documenti/PNRR%20Aggiornato.pdf>

Sostanzialmente la trasformazione digitale sempre più si conferma come driver fondamentale per aumentare la resilienza delle organizzazioni, a partire da quelle pubbliche che sono anche chiamate a trainare la ripartenza economica e sociale.

In questa direzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato nel 2022 un piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione, "*Ri-formare la PA*"⁹, che in accompagnamento all'attuazione del PNRR intende strutturare la formazione a partire dalla individuazione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, al fine di rafforzare strutturalmente le amministrazioni, nella prospettiva del miglioramento continuo.

Per gli aspetti maggiormente tecnici che interessano la trasformazione digitale, il contesto italiano ha come riferimento il nuovo "Piano Triennale dell'informatica nella PA" 2024-2026¹⁰, adottato da AgID. Si inserisce nel più ampio contesto del programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/24811. I principi guida sono stati aggiornati e allineati agli obiettivi del PNRR, con un'attenzione particolare al monitoraggio e alla revisione degli indicatori per misurare l'impatto delle azioni. Per la prima volta il Piano affronta inoltre il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni. I principi guida che caratterizzano la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione includono ora: digital & mobile first, digital identity only, cloud first, inclusività e accessibilità dei servizi, dati pubblici come bene comune, interoperabilità by design, sicurezza e privacy by design, user centric, data driven e agile, once only, transfrontaliero by design, codice aperto, e un nuovo focus sull'Intelligenza Artificiale e sulla sostenibilità ambientale.

In questo contesto appena delineato, la Regione Emilia-Romagna nel 2020 ha definito una rinnovata strategia in materia di innovazione attraverso l'Agenda Digitale 2020-2025 Data Valley Bene Comune, all'interno del quale sono individuate otto sfide:

1. Dati per una intelligenza diffusa a disposizione del territorio
2. Competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico
3. Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione
4. Trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi
5. Servizi pubblici digitali centrati sull'utente, integrati, aumentati, semplici e sicuri
6. Più reti e più rete per una Emilia-Romagna iperconnessa
7. Da contesti marginali a comunità digitali
8. Donne e Digitale: una risorsa indispensabile

⁹ https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/20220110_Progetto_Formazione.pdf

¹⁰ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/piano_triennale_per_linformatica_nella_pa_2022-2024.pdf

Con l'obiettivo di definire uno strumento di attuazione di tale strategia per la propria organizzazione, con DGR 1965/2020 la Regione Emilia-Romagna ha adottato un framework metodologico come strumento di contestualizzazione della trasformazione digitale che permette di inquadrare le proprie iniziative e i propri percorsi di transizione digitale in un disegno organico e flessibile in grado di sostenere una visione strategica a lungo termine.

Il framework è composto da dimensioni che non possono essere considerate in maniera isolata, poiché sovrapposte, ed è proprio nelle intersezioni che si manifestano le filiere di contatto e i potenziali asset per cogliere e sfruttare i potenziali della trasformazione digitale.

Le dimensioni esterne "Società esponenziale" e "P.A. esponenziale" tracciano il perimetro d'azione e individuano gli interlocutori principali della RER, mentre le dimensioni interne "Postura Digitale" e "Operare Digitale" individuano le caratteristiche delle organizzazioni e dei loro collaboratori che adottano modalità di lavoro digitali. Infine, la "Datizzazione" evidenzia come il dato abbia ormai un ruolo centrale, che permea tutte le altre dimensioni.

Ogni dimensione è caratterizzata da macro-assi che rappresentano gli ambiti su cui poter agire per attuare la trasformazione digitale o su cui, nel caso delle dimensioni esterne, la trasformazione digitale ha gli effetti e gli impatti maggiori.



Società esponenziale. Le tecnologie digitali hanno silenziosamente e rapidamente permeato ogni settore della società, dall'educazione al welfare, cittadinanza, territorio ed economia. Nuovi modi di comunicare, lavorare e consumare, nella società digitale, richiedono di abbandonare i modelli analogici a favore di quelli digitali, dove la tecnologia metta gli utenti al centro.

PA esponenziale. Tra i principali driver individuati per la crescita economica del nostro Paese vi è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, che assume un ruolo preponderante per tutti i livelli (Centrale, Locale, Sovranazionale), sottolineando ancor di più le correlazioni tra essi e l'impossibilità di pensare una trasformazione che non consideri l'interconnessione e le relazioni tra i livelli stessi.

Postura digitale. La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese influenza fortemente la domanda di competenze digitali nella RER che si rapporta con società e Pubbliche Amministrazioni, determinando la necessità di adeguare le skill tecnologiche e manageriali già presenti e accogliendo figure con competenze digitali specialistiche in merito e soprattutto con una peculiare mentalità, il pensiero digitale, che riguarderà il modo in cui la PA svolge il proprio lavoro e i servizi che sono offerti.

Operare digitale. La trasformazione digitale richiede l'implementazione tecnologica delle architetture digitali e delle infrastrutture fisiche, attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative, integrando le basi dati a disposizione, garantendo il rispetto dei requisiti di cyber security, con il fine di migliorare l'esperienza degli utenti finali grazie anche a un'alta personalizzazione e alle funzionalità che rispecchiano i loro bisogni. Anche i processi devono essere rivisti in un'ottica digitale, all'insegna di modalità di lavoro agili e collaborative che aiutino il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività (es. smart working). Per fare questo è fondamentale adattare i luoghi di lavoro a essere spazi smart che promuovano il co-working, il desk-sharing, e fornire dotazioni smart (es. laptop, tablet, smartphone) ai collaboratori.

Datizzazione. I nuovi servizi e le relative modalità di erogazione sono interessati da un processo di «datizzazione» (datafication), che tende a trasformare molti aspetti della nostra esistenza quotidiana in dati che vengono inseriti in enormi database che le PA. e le imprese private possono sfruttare per predire gli effetti e gli impatti di scelte strategiche.

In coerenza con il modello, Regione Emilia-Romagna determina le linee di intervento per la trasformazione digitale, sia all'interno del proprio contesto organizzativo, sia a livello territoriale, nella consapevolezza che la sfida del cambiamento richiede di agire in una logica di sistema.

La figura dell' RTD designata con la delibera n.1718/2016 si avvale, nella propria azione, del supporto dei Settori competenti in materia IT (Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e Polo Archivistico) e di organizzazione (Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio) che operano in modalità coordinata. La partecipazione alla comunità tematica (COMTem) delle Integrazioni Digitali in cui sono presenti tutti gli RTD del territorio regionale consente inoltre la partecipazione ad una rete più ampia con funzioni anche di coordinamento, indirizzo e sostegno tramite iniziative formative, organizzative e di condivisione delle buone pratiche.

All'interno dell'Ente le scelte tecnologiche ed organizzative sono esplicitate in documenti e disciplinari tecnici rivolti ad operatori ed utenti costantemente aggiornati e pubblicati. Tra questi assumono particolare rilevanza la disciplina del Community Cloud e le Linee Guida per il Cloud che delineano la strategia dell'Ente per l'adozione di soluzioni PaaS e SaaS che consentono la fruizione di servizi innovativi in diversi ambiti tecnologici (tra cui AI, data analytics, productivitation), in coerenza con quanto indicato nella Strategia Cloud per l'Italia.

Avendo a riferimento lo scenario sopradescritto, in continuità con quanto già previsto nel PIAO 2023-2025, sono definite le seguenti linee di intervento:

- **Datizzazione.** Adottare un approccio data driven, perseguendo l'integrazione delle basi dati e favorendo la condivisione del patrimonio informativo con l'ecosistema pubblico e privato, per supportare i processi decisionali e i processi di performance management e abilitare politiche socio-economiche consapevoli e per la realizzazione/evoluzione dei servizi.
- **Processi digitali.** Sviluppare ed offrire servizi user-centered a imprese, famiglie, cittadini e ai dipendenti della PA, in grado di offrire risposte immediate alle

loro mutevoli esigenze mediante un utilizzo efficace del patrimonio informativo, di tecnologie multicanale e delle tecnologie più avanzate, sperimentando la realizzazione di servizi avanzati attraverso l'utilizzo di tecnologie emergenti (AI, Blockchain, etc.) per aumentarne l'efficacia.

- **Sicurezza.** Governare la trasformazione digitale garantendo la sicurezza dei servizi erogati (cyber security) e la tutela della privacy degli utenti nella gestione dei dati.
- **Dotazione smart e Spazi smart.** Adeguare le dotazioni regionali alle nuove esigenze del lavoro in mobilità e sviluppare spazi di coworking pubblici.
- **Architettura digitale.** Definire e adottare soluzioni applicative e infrastrutturali adeguate a supportare l'innovazione, integrate con soluzioni cloud.
- **Postura digitale.** Sviluppare le competenze digitali ed affidare alle professionalità adeguate le progettualità di innovazione e lo sviluppo di politiche, processi e servizi in ottica digital first.

Per ciascuna linea di intervento, si riportano sinteticamente **i principali obiettivi di trasformazione digitale che l'Amministrazione regionale intende perseguire**. Nello schema viene data evidenza anche della relazione con gli obiettivi promossi a livello nazionale (presenti all'interno del Piano Triennale dell'informatica nella PA) e a livello di politiche europee:

DATIZZAZIONE

Riferimenti

- Vedi Piano Triennale 2024-2026 Cap. 5

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese
OB.5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
OB.5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati
OB.5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Supportare le decisioni strategiche e operative attraverso la realizzazione di cruscotti di monitoraggio e di visualizzazione per manager ed operatori, interni ed esterni all'ente
- Supportare l'organizzazione e la gestione delle attività dei collaboratori e il monitoraggio delle performance in un contesto smart
- Delineare scenari e realizzare analisi predittive per la reingegnerizzazione di servizi in essere o l'implementazione di nuovi
- Definire standard e linee guida per la data governance delle fonti informative nell'Ente
- Realizzare prototipi basati su algoritmi che prevedano l'integrazione e l'elaborazione di fonti dati diverse e di grandi dimensioni, sviluppando i meritevoli in progettualità complesse
- Valutare, promuovere e supportare la realizzazione di progetti formulati da soggetti terzi che prevedano l'utilizzo della macchina HPC- MarghERita
- Sperimentare l'adozione di soluzioni di AI al fine di aumentare la consapevolezza delle modalità più efficaci di impiego.

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Monitorare nel territorio emiliano-romagnolo la presenza e l'andamento dei progetti finanziati con il programma PNRR
- Migliorare la qualità e la fruibilità delle basi dati a supporto degli Enti del territorio, in particolare i dati relativi ai sistemi geografici,
- Utilizzare i dati per incentivare comportamenti virtuosi che generino valore sociale sul territorio
- Promuovere presso le altre PA un approccio open alle informazioni in possesso delle PA come presupposto per l'interoperabilità e l'innovazione amministrativa nei servizi all'utenza

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: PROCESSI DIGITALI

Riferimenti

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service

OB.3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

OB.3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

OB.5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese

OB. 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/ imprese o ad altre PA

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Integrare i servizi regionali con le piattaforme nazionali
- Gestire le relazioni interne ed esterne dell'Ente attraverso un nuovo sistema di CRM
- Migliorare la fruizione di servizi, dati e informazioni utili per il lavoro quotidiano, mediante l'estensione delle funzionalità della piattaforma digitale e collaborativa dedicata ai dipendenti
- Sviluppare e offrire servizi user-centered integrati con l'utilizzo di intelligenza artificiale e tecnologie avanzate
- Estendere l'informatizzazione in logica "once only" e la reingegnerizzazione ad ulteriori processi afferenti agli ambiti di gestione del personale, della contabilità, del patrimonio e del sistema documentale

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Digitalizzare la gestione istruttoria legata ai bandi e alle richieste di contributo o di agevolazione da parte di Enti
- Semplificare i procedimenti a istanza di parte degli Enti locali attraverso l'interoperabilità e la digitalizzazione dei workflow
- Promuovere l'interoperabilità tra Enti locali e Uffici giudiziari regionali attraverso una piattaforma di accesso pubblico al Processo civile telematico
- Velocizzare i processi amministrativi degli Enti Locali particolarmente rilevanti attraverso il supporto di un gruppo multidisciplinare di esperti (PNRR)
- Sviluppare modelli condivisi per la conservazione dei documenti e degli archivi digitali
- Collaborare con le Autorità competenti per la digitalizzazione e conservazione del materiale processuale relativo ai processi per stragi che hanno interessato il territorio regionale prevedendo anche sperimentazioni di tecniche di ricerca avanzate mediante architetture di IA.

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: SICUREZZA E PRIVACY

Riferimenti

Vedi Piano Triennale
2024-2026 Cap. 6-7

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

OB.7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA
OB.7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber

OB.7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

OB.7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Potenziare la resilienza cyber del sistema informativo attraverso un'evoluzione dei servizi di cybersecurity
- Supportare le progettualità basate sull'utilizzo e l'integrazione di fonti dati diverse, interne ed esterne, mediante verifiche e soluzioni che garantiscano la conformità alla vigente disciplina in materia di trattamento dei dati
- Elevare il livello di sicurezza del sistema informativo sanitario regionale

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Promuovere nelle PA del territorio l'innalzamento della postura di sicurezza e supportarle nella prevenzione e risposta agli incidenti di sicurezza informatica favorendo l'erogazione di servizi specialistici da parte del CSIRT regionale (Computer Security Incident Response Team)

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: DOTAZIONE SMART E SPAZI SMART

Riferimenti

Legge n. 81/2017

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Supportare i dipendenti della PA regionale e territoriale fornendo dotazioni e sistemi applicativi per la gestione del lavoro in mobilità
- Innovare gli spazi di lavoro adeguandoli alle esigenze del lavoro ibrido e del lavoro per team
- Estendere modalità di prenotazione, gestione e fruizione degli spazi di lavoro e delle risorse dell'Ente
- Analizzare dati e informazioni esistenti e funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi anche in termini energetici nonché alla riduzione degli spostamenti casa lavoro su scala regionale.
- Rendere disponibili ai collaboratori della PA del territorio regionale spazi idonei per il lavoro ubiquo, attraverso lo sviluppo del coworking pubblico
- Supportare le amministrazioni locali nel definire e sviluppare processi di trasformazione digitale a supporto della diffusione dello Smart Working.

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: ARCHITETTURA DIGITALE

Riferimenti

Proposta di REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO che stabilisce misure per un livello elevato di interoperabilità del settore pubblico nell'UE

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service

OB.5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

OB.6.2 Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Implementare infrastrutture e architetture che possano supportare dei servizi innovativi sfruttando le opportunità offerte dal cloud:
- Sviluppare l'interoperabilità attraverso ulteriore potenziamento della piattaforma di API management
- Potenziare la piattaforma di containerizzazione al fine di supportare la progressiva reingegnerizzazione in logica cloud native delle applicazioni regionali
- Potenziare l'architettura dei sistemi geografici
- Assicurare la continuità operativa dei servizi IT

POSTURA DIGITALE

Riferimenti

DigComp 2.1 - Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Rafforzare le competenze digitali dei collaboratori di Regione Emilia-Romagna, a partire dall'uso delle principali applicazioni di lavoro quotidiano (corsi di office automation) e con un focus particolare relativo alla cyber security e all'accessibilità
- Rafforzare la collaborazione, quale dimensione centrale del lavoro smart, tramite il team coaching
- Innovare i metodi e la qualità del lavoro regionale rafforzando le competenze legate al digital mindset e all'agile management, erogando ai collaboratori prodotti formativi specifici (corsi in e-leadership e design innovation e corsi di project management con possibilità di conseguire il relativo certificato)
- Sviluppare, attraverso un investimento continuo in formazione, un approccio di design dei servizi centrato sull'utenza
- Supportare i collaboratori regionali nell'affrontare il cambiamento organizzativo, rafforzando le competenze soft (gestione del tempo e intelligenza emotiva), avviando percorsi di netiquette e offrendo uno strumento di monitoraggio della motivazione intrinseca

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Sviluppare la conoscenza del digitale presso i cittadini del territorio regionale
- Rafforzare le conoscenze e competenze digitali degli operatori pubblici del territorio regionale, anche tramite piattaforma dedicata alla fruizione di contenuti formativi in e-learning (SELF)
- Promuovere la qualificazione degli organici degli enti locali specializzati sulla cybersecurity

2. Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

La Regione Emilia-Romagna è costantemente impegnata per favorire l'accesso ai propri contenuti digitali da parte di tutti gli utenti, e in particolare i cittadini ultrasessantacinquenni e i cittadini con disabilità, come previsto dalla Legge 4/2004 e dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, in linea con i principi del CAD (Codice dell'amministrazione digitale: D.lgs. 82/2005, art. 53 comma 1), per garantire a tutti il diritto di cittadinanza digitale all'accessibilità.

Le azioni e gli strumenti che la Regione Emilia-Romagna introduce sono:

- **Verifiche tecniche e soggettive di accessibilità:** secondo le Linee guida per la governance del sistema informatico regionale ogni sito web, applicazione, app per dispositivi mobili, prima di essere autorizzata al rilascio online deve superare una verifica di conformità tecnica e soggettiva, realizzata da parte di un esperto, secondo le indicazioni delle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici; la verifica tecnica accerta il rispetto dei criteri di successo delle Web Content Accessibility Guidelines ([WCAG 2.1](#)) mentre la verifica soggettiva controlla l'usabilità del sistema informatico tramite analisi basate su euristiche; in caso di esito negativo lo sviluppatore è tenuto a sistemare le segnalazioni contenute nel report di verifica e sottoporle nuovamente a controllo, fino ad ottenere un risultato soddisfacente.
- **Pubblicazione dichiarazioni di accessibilità:** per ogni sito web, applicazione, app per dispositivi mobili, che viene autorizzata al rilascio online, come richiesto dalla Legge 4/2004 si pubblica una Dichiarazione di accessibilità, redatta in base all'esito del report di verifica di accessibilità, con cui si attesta il grado di conformità del sistema informatico ai requisiti di legge e si indicano eventuali parti di contenuto non conformi e le relative motivazioni; la dichiarazione di accessibilità viene pubblicata per conto del Responsabile della Transizione per il Digitale sull'apposito [form predisposto da AgID](#) e linkata dall'applicativo stesso o dal portale tematico di riferimento.
- **Monitoraggio e aggiornamento** dichiarazioni di accessibilità: entro il 23 settembre di ogni anno viene effettuato un monitoraggio di tutte le dichiarazioni di accessibilità pubblicate sull'applicativo di AgID con esito parzialmente conforme, per verificare se le parti di contenuto non conformi siano state messe a norma ed aggiornare di conseguenza la dichiarazione di accessibilità pubblicata.
- **Presidio del "meccanismo di feedback":** le segnalazioni di inaccessibilità da parte dei cittadini sono raccolte su una casella email dedicata (accessibile@regione.emilia-romagna.it) ed elaborate per eliminare i limiti all'accessibilità segnalati. In previsione l'introduzione di un sistema di ticketing per tracciare e monitorare le segnalazioni.
- **Realizzazione di test di usabilità con utenti:** test di usabilità eseguiti periodicamente secondo la [metodologia eGLU](#). Gli esiti dei test vengono pubblicati per conto del Responsabile della Transizione per il Digitale sull'apposito [form predisposto da AgID](#).
- **Formazione:** percorsi formativi dedicati all'accessibilità digitale per il personale. I percorsi cambiano in funzione del ruolo della persona, con particolare attenzione alla formazione dei redattori web. Nel 2025 l'offerta formativa si amplia con 3 nuovi percorsi formativi sull'accessibilità come previsto dall'accordo sottoscritto con AgID per la realizzazione della Misura 1.4.2 del PNRR.
- **Informazione e sensibilizzazione:** nella Intranet regionale "Orma" è stata realizzata una intera sezione sul tema dell'accessibilità digitale, che viene costantemente aggiornata e periodicamente ampliata. Qui si trovano pagine informative e video pillole divulgative, riferimenti normativi, ma anche indicazioni operative e materiali di pratico utilizzo quali: clausole da inserire nei contratti, guide e manuali per rendere accessibili documenti Word, file PDF, presentazioni PowerPoint, report PowerBI, progetti Sway, e in generale sull'accessibilità di Office365.
- **Strumenti per l'accessibilità dei siti web:** ad uso interno, per la redazione dei contenuti web si utilizza il CMS Plone che offre un ottimo livello di accessibilità anche nel **backend**; per i cittadini che consultano i portali istituzionali: è disponibile in ogni pagina web uno strumento di "**lettura facilitata**" (Immersive reader) che sfrutta i servizi di intelligenza artificiale di Microsoft Azure per facilitare la **lettura dei testi** favorendo la concentrazione sul testo da leggere; inoltre offre altre funzionalità come la **lettura ad alta voce** e la **traduzione** in tutte le lingue.
- **Supporto tecnico e assistenza:** viene costantemente fornito supporto tecnico agli sviluppatori nella risoluzione delle segnalazioni rilevate con le verifiche di accessibilità, consulenza per la stesura di capitolati tecnici, e in generale risposte a fronte di richieste di pareri e informazioni da parte di collaboratori regionali, aziende partecipate o di altre pubbliche amministrazioni del territorio.

- **Rilevazione da parte del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità** (art. 39-ter del D.lgs n. 165/2001) nell'ambito del piano del benessere e dell'inclusione delle eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione digitale con l'obiettivo di proporre nel PIAO 2025 interventi correttivi a fronte delle stesse, anche mediante accorgimenti organizzativi e soluzioni tecnologiche.

Per il **triennio 2024-2026** sono in corso di realizzazione i seguenti interventi:

- Realizzazione delle attività indicate nel Piano Operativo dell'accordo sottoscritto con AgID per la realizzazione della **Misura 1.4.2 del PNRR – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali**:
 - miglioramento dell'accessibilità dei due servizi digitali pubblici più utilizzati della Regione Emilia-Romagna, ad accesso riservato tramite identità SPID: "Lavoro x te" e "Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna – SATER"
 - progettazione ed erogazione di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito dell'accessibilità rivolti al personale della Regione Emilia-Romagna e inserimento dei corsi nel catalogo di "SELF" a disposizione degli Enti Locali del territorio
 - aggiornamento delle tecnologie assistive in dotazione a 15 persone con disabilità della Regione Emilia-Romagna.



sezione 4

Monitoraggio



La sezione che segue si focalizza sul monitoraggio del Piao.

In particolare, in questa versione sono riportati, in coerenza con quanto definito nella relazione sulla performance (delibera n. 1274 del 24 giugno 2024) i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi di valore pubblico, mettendo in evidenza il target fissato per il 2023 e l'effettivo esito.

Inoltre, nella seconda parte, è riportata una rappresentazione sintetica di quanto sviluppato per l'anno 2023 nell'ambito del piano di trasformazione digitale, parte integrante del Piao.

In tal senso, nelle future versioni del Piao, questa sezione sarà arricchita da ulteriori dati di sintesi che possano rendere conto in modo chiaro ed efficace del reale avanzamento di quanto dichiarato in sede programmatica, così da disporre di un documento completo sia dal punto di vista della programmazione che dell'avanzamento.

monitoraggio Linee di Valore pubblico e Obiettivi

Promuovere lo sviluppo sostenibile, la competitività e la buona occupazione

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca

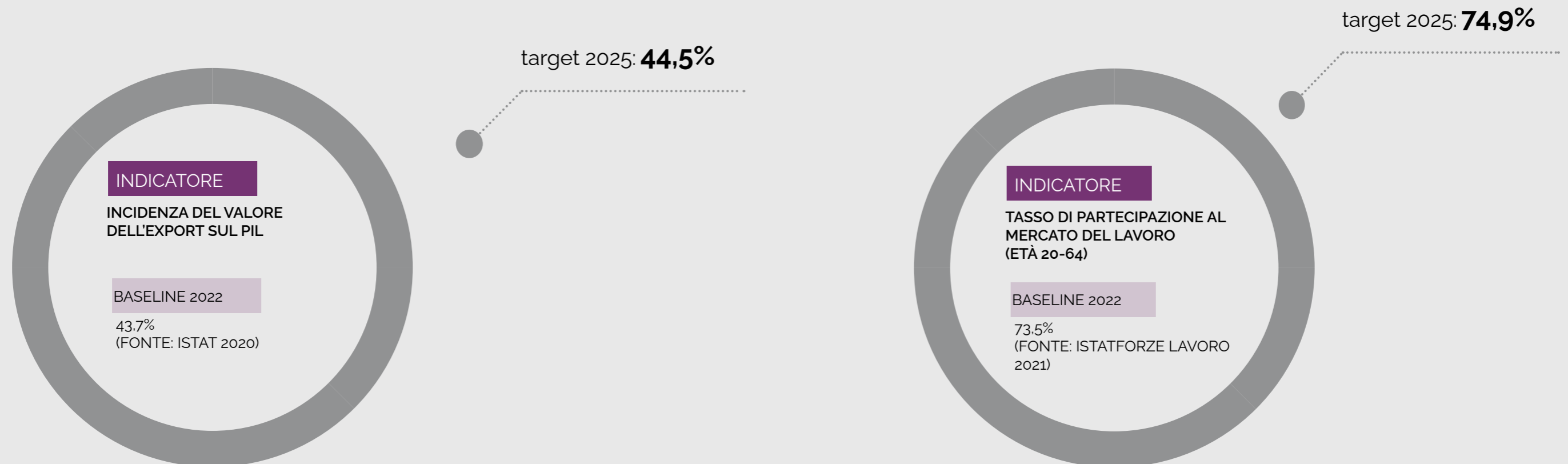
INVESTIMENTI

COMPETITIVITÀ

FORMAZIONE

COMPETENZE

AGRICOLTURA





1

Favorire investimenti
innovativi e sostenibili
delle imprese

100%

INDICATORI

Progetti di nuove imprese
beneficiarie di un sostegno

Target 2023: 70

Risultato 2023: 76

Professionisti beneficiari di un
sostegno per le innovazioni digitali

Target 2023: 200

Risultato 2023: 266

Imprese beneficiarie di un
sostegno per progetti di
innovazione e di transizione
digitale

Target 2023: 350

Risultato 2023: 402

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro,
Imprese

2

Favorire
l'internazionalizzazione
delle imprese

100%

Imprese sostenute nell'ambito delle
misure per l'internazionalizzazione e la
partecipazione a fiere

Target 2023: 200

Risultato 2023: 820

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro,
Imprese



3

Garantire alle persone in cerca di occupazione percorsi di innalzamento delle competenze e di accompagnamento al lavoro

100%
INDICATORI

Persone che hanno accesso alle prestazioni per il lavoro e alle necessarie misure formative

Target 2023: 30.000

Risultato 2023: 77.812

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

Migliorare la competitività dei sistemi produttivi del settore agricolo e agroalimentare

100%

Numero di aziende supportate per l'ammodernamento e la ristrutturazione

Target 2023: 1.021

Risultato 2023: 1.573

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

Promuovere la nascita di *start-up* e nuove imprese nelle aree rurali

100%

indicatore e target sostituiti

Insediamiento di almeno 45 giovani agricoltori

Target 2023: 45

Risultato 2023: 46

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca



6

Sostenere e promuovere l'aggregazione della produzione nel settore agricolo

100%

INDICATORI

Volume della produzione aggregata

Target 2023: 1.385 milioni di euro

Risultato 2023: 1.979

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

7

Garantire adeguata liquidità finanziaria alle aziende del settore agro - alimentare

100%

Erogazione degli aiuti alle aziende agricole rispetto ai fabbisogni ammessi (in percentuale), anche con riferimento all'emergenza dell'evento calamitoso di maggio 2023

Baseline: 95%
Target 2023: 95%

Risultato 2023: 99,4%

Struttura attuatrice valutata:
AGREA

Accrescere il posizionamento e l'attrattività dell'Emilia-Romagna

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Presidenza

INVESTIMENTI

TALENTI

GRANDI EVENTI

INFRASTRUTTURE

RELAZIONI EUROPEE E
INTERNAZIONALI

target 2025: **14,6%**

target 2025: **25%**

INDICATORE

INCIDENZA DELL'EXPORT
REGIONALE (RER) SULL'EXPORT
TOTALE (ITA)

BASELINE 2022

14,3%
(2021)

INDICATORE

INCIDENZA DEGLI ARRIVI
TURISTICI DALL'ESTERO SUL
TOTALE DEGLI ARRIVI

BASELINE 2022

17,7%
(FONTE: ISTAT2021)



1

Favorire l'attrazione e lo sviluppo degli investimenti a forte contenuto innovativo

100%

INDICATORI

Progetti finanziati per investimenti a forte contenuto innovativo

Target 2023: 9

Risultato 2023: 9

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Accompagnare la formazione e accrescere l'attrazione dei talenti

100%

Azioni/progetti messi in campo per avviare l'attuazione della Legge regionale n. 2/2023 "Attrazione, permanenza e valorizzazione dei talenti ad elevata specializzazione in Emilia Romagna"

Target 2023: 5

Risultato 2023: 5

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Rafforzare l'attrattività del territorio attraverso i grandi eventi a carattere nazionale, europeo e internazionale

100%

Grandi eventi nazionali, europei e internazionali sostenuti

Target 2023: 20

Risultato 2023: 21

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



4

Ampliare e consolidare la rete di relazioni istituzionali e di sistema nei paesi interessati dal processo di pre-adesione all'Unione Europea, promuovendo la cooperazione territoriale europea con priorità alla regione Adriatico Ionica

100%

INDICATORI

Finanziamento del 70% del budget IPA Adrion 2021-2027 entro il 2025

Baseline: 0
Target 2023: 40%



Risultato 2023: 55%

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Rafforzare il ruolo dell'Emilia-Romagna in ambito UE promuovendo la dimensione regionale nelle politiche, normativa e proposte della CE2023 valorizzando il sistema territoriale in ambito UE

100%

Missioni istituzionali di alto livello

Baseline: 0
Target 2023: 5

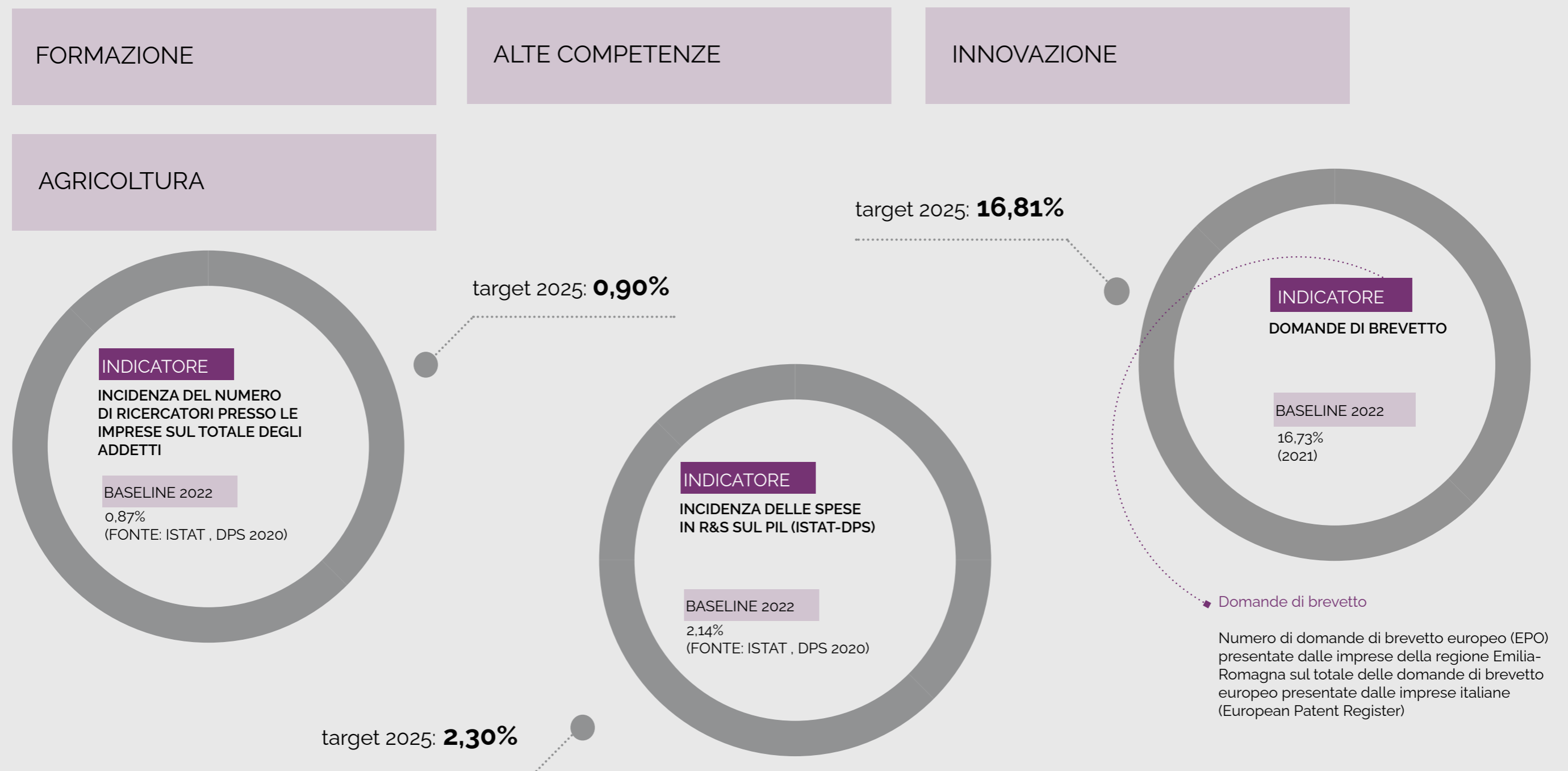


Risultato 2023: 8

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

Sostenere l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Scuola, università, ricerca, agenda digitale Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Transizione ecologica, contrasto al cambiamento climatico, Ambiente, Difesa del suolo e della costa, Protezione civile Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio





1

Sostenere l'attività di ricerca del sistema regionale

100%

INDICATORI

Progetti di ricerca delle imprese sostenuti

Target 2023: 50

Risultato 2023: 70

Interventi sostenuti per l'attività dei laboratori e delle infrastrutture di ricerca

Target 2023: 70

Risultato 2023: 105

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Accrescere l'accesso alla formazione delle alte competenze

100%

Borse di dottorato finanziate

Target 2023: 28

Risultato 2023: 46

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Sostenere la formazione di conoscenze e competenze funzionali alla duplice transizione

100%

Progetti finanziati per la formazione continua e permanente finalizzati a sostenere l'acquisizione di competenze per la transizione ecologica e digitale

Target 2023: 30

Risultato 2023: 84

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



4

Sostenere la formazione e il trasferimento di conoscenze nel sistema agricolo e agroalimentare

88,67%

indicatore e target sostituiti

INDICATORI

Azioni formative rivolte agli addetti del settore - n. di proposte formative presentate al 31 dicembre 2023

Target 2023: 110

Risultato 2023: 131

Azioni di consulenza rivolte agli addetti del settore - n. di proposte formative presentate al 31 dicembre 2023

Target 2023: 150

Risultato 2023: 116

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

Sostenere l'innovazione, il trasferimento tecnologico nel sistema agricolo e agroalimentare

100%

indicatore e target sostituiti

Sostegno ai progetti dei Gruppi Operativi per l'Innovazione (GOI) - numero di progetti potenzialmente finanziati

Target 2023: 16

Risultato 2023: 16

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

6

Definire e implementare la Gemella Digitale della qualità dell'aria e della mobilità dell'Emilia-Romagna

100%

Volume di informazioni e dati integrati in un sistema a supporto delle decisioni basato su analisi avanzata di big data da fonti diversificate e sensoristica distribuita sul territorio

baseline: 0
Target 2023: 50

Risultato 2023: 50

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

Favorire la produzione e la promozione delle eccellenze del territorio

ASSESSORATI COINVOLTI: Cultura e paesaggio Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Scuola, università, ricerca, agenda digitale

CULTURA

CIBO

TURISMO

AMBIENTE

AGRICOLTURA

target 2025: **6,60%**target 2025: **8%**

INDICATORE

INCIDENZA DELLE IMPRESE NEI
SETTORI CULTURALI E CREATIVI
SUL TOTALE

BASELINE 2022

6,5%
(FONTE: ISTAT -DPS 2021)

INDICATORE

TASSO DI TURISTICITÀ

BASELINE 2022

5%
(FONTE: ISTAT DPS 2020)



1

Promuovere l'economia della cultura

100%
INDICATORI

Imprese della industria culturale e creativa sostenute per progetti di innovazione, transizione digitale, internazionalizzazione



Target 2023: 70

Risultato 2023: 76

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Promuovere la qualificazione e l'innovazione dell'offerta turistica e la promozione turistica del territorio

100%

Imprese turistiche e commerciali sostenute con interventi di riqualificazione e innovazione



Target 2023: 150

Risultato 2023: 209

Progetti di promo commercializzazione sostenuti



Target 2023: 50

Risultato 2023: 60

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Allargare il pubblico della cultura

100%

Progetti sostenuti per la promozione culturale



Target 2023: 170

Risultato 2023: 285

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



4

Salvaguardare la
distintività e qualità
delle produzioni
agricole

100%

indicatore e
target sostituiti

INDICATORI

**Sostenere almeno 25 progetti/azioni
di promozione dei prodotti di qualità**

Target 2023: 25

Risultato 2023: 27

**Sostenere almeno 5 progetti di
promozione dei vini regionali**

Target 2023: 5

Risultato 2023: 6

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

Valorizzare le
eccellenze ambientali
del territorio e
migliorarne la governance

100%

**Numero siti Unesco di
interesse ambientale**

(aree Mab riserve della biosfera e siti
patrimonio dell'umanità)

Baseline: 4

Target 2023: 5

Risultato 2023: 5

Struttura attuatrice valutata: DG Cura
del Territorio e dell'Ambiente

6

Favorire accesso alla
rete Internet in modo
semplice, gratuito
e veloce sulla costa
dell'Emilia-Romagna

100%

Access Point EmiliaRomagnaWiFi

baseline: 133

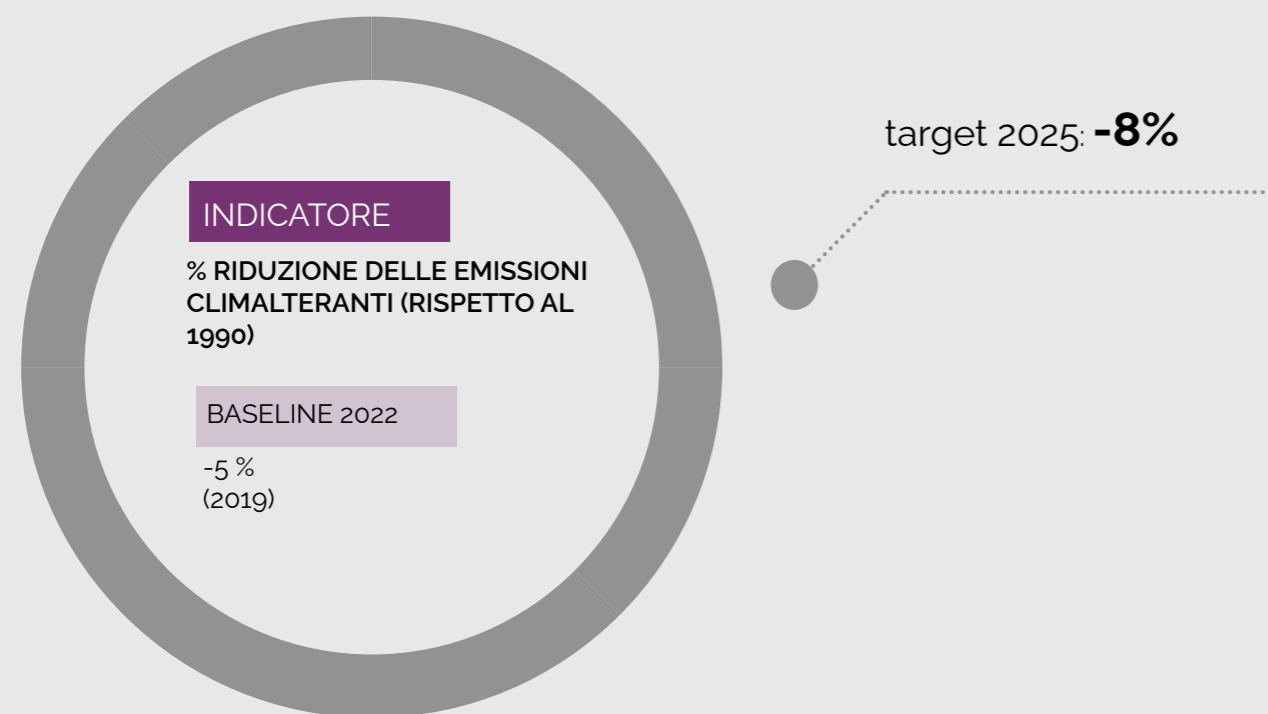
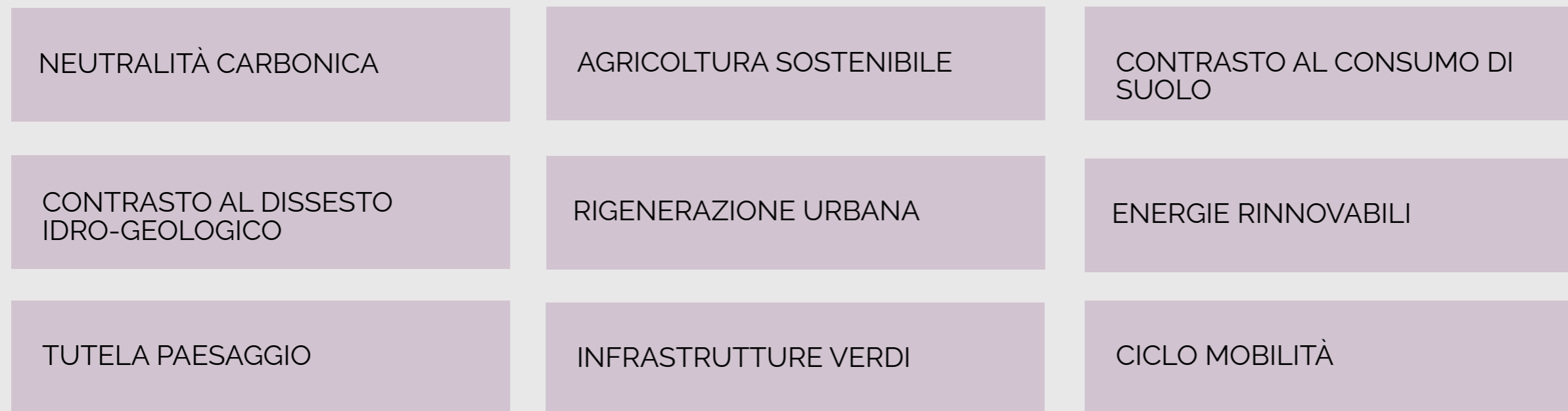
Target 2023: 300

Risultato 2023: 314

Struttura attuatrice valutata:
Lepida

Sostenere la neutralità carbonica, la transizione ecologica ed energetica

ASSESSORATI COINVOLTI: Transizione ecologica, contrasto al cambiamento climatico, Ambiente, Difesa del suolo e della costa, Protezione civile Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue.





1

Migliorare e tutelare le risorse aria, acqua e suolo

99,99%

INDICATORI

Numero massimo di superamento del valore limite giornaliero previsto per il PM10

Baseline: 75
Target 2023: <35

Risultato 2023: <35

PM10 Valore limite annuale (media annua)

Baseline: 36 µg/m³
Target 2023: 40 µg/m³

Risultato 2023: 100%

% di popolazione (in agglomerato urbano) con disponibilità di raccolta e di trattamento di acque reflue urbane

Baseline: 99,05%
Risultato 2023: 99,06%

2

Promuovere la sicurezza e la resilienza del territorio e sviluppare il sistema di protezione civile

100%

Risorse per la manutenzione di corsi d'acqua, versanti e litorali

Baseline: 44.199.983,33 euro
Target 2023: 60.249.983,33 euro

Risultato 2023: 65.249.983,33

Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile

Avvio, con il coinvolgimento della popolazione, della sperimentazione del sistema di allarme pubblico IT-Alert

Target 2023: 100%

Risultato 2023: 100%

Struttura attuatrice valutata:

Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile



3

Promuovere l'economia circolare e la riduzione dei rifiuti e degli sprechi

96,1%

INDICATORI

% di raccolta differenziata di rifiuti urbani

Baseline: 72,2% (2021)
Target 2023: 77%

Risultato 2023: 74%

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

4

Sostenere la transizione energetica e i percorsi di decarbonizzazione del sistema regionale

100%

Progetti relativi a studi di fattibilità delle Comunità energetiche Rinnovabili (CER) ammessi a contributo

Target 2023: 120

Risultato 2023: 125

Imprese beneficiarie di un contributo per efficientamento energetico e introduzione di energie rinnovabili e/o sostenute attraverso il Fondo Energia/Basket Bond

Target 2023: 70

Risultato 2023: 104

Edifici pubblici sostenuti per efficientamento energetico e introduzione di rinnovabili

Target 2023: 70

Risultato 2023: 72

Struttura attuatrice valutata: DG
Conoscenza, Ricerca, Lavoro,
Imprese

5

Sostenere lo sviluppo di infrastrutture verdi urbane e per la mobilità ciclo-pedonale

100%

Concertazione ed emanazione della manifestazione di interesse/bando per le infrastrutture verdi e blu in coerenza con le strategie nazionali entro luglio 2023

Target 2023: SI

Risultato 2023: SI

Concertazione ed emanazione della manifestazione di interesse/bando per la mobilità ciclopedonale, in coerenza con il Piano dei trasporti, entro luglio 2023

Target 2023: SI

Risultato 2023: SI

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro,
Imprese



6

Promuovere la sostenibilità in tutti i processi produttivi

100%

INDICATORI

SAU soggetta a impegni per tecniche di produzione sostenibili

Target 2023: 309.380 ettari

Risultato 2023: 387.508

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, caccia e pesca

7

Ridurre i consumi degli immobili ad uso ufficio (attraverso interventi di efficientamento energetico, produzione da fonti rinnovabili e razionalizzazione sedi)

100%

Riduzione percentuale consumi energia elettrica (KWh202n/ KWh2022)

Baseline: 9.780.088 euro

Target 2023: -3 %

Risultato 2023: -6%

Struttura attuatrice valutata:
tutte le Direzioni Generali

8

Costruire la Comunità Energetica RER

100%

indicatore e target sostituiti

Pubblicazione bando preadesione e definizione modello di gestione

Target 2023: 100%

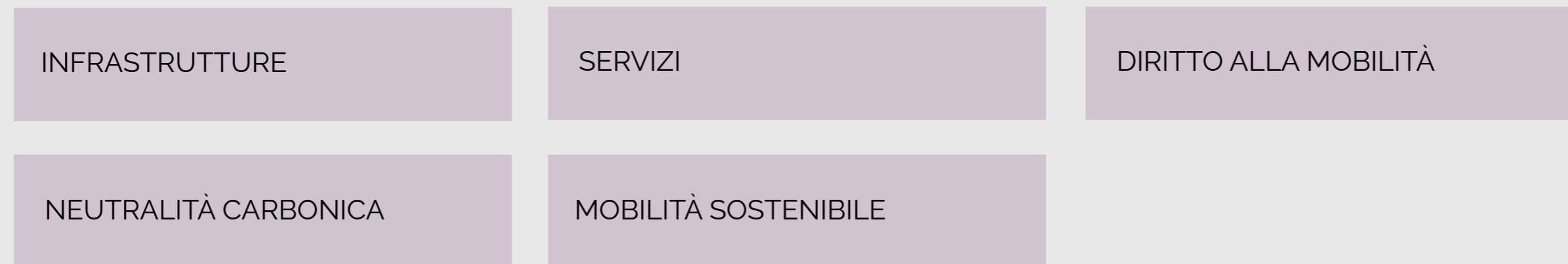
Risultato 2023: 100%

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni



Promuovere una nuova mobilità sostenibile e il diritto alla mobilità

ASSESSORATI COINVOLTI: Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio





1

Promuovere la sostenibilità del trasporto pubblico regionale e delle infrastrutture viarie

92,26%

INDICATORI

Percentuale di Km di rete stradale di interesse regionale con livello di congestione >0,7*

Baseline: 6,3% (2021)
Target 2023: 6,15%

Risultato 2023: 6,14%

tasso % di mortalità per incidente stradale (per 100.000 abitanti) non superiore a 5,9%

Baseline: 6,3% (2021)
Target 2023: 100%

Risultato 2023: 81,86% dati del 2022

Tasso di feriti per incidente stradale (per 10.000 abitanti)

Baseline: 44 (2021)
Target 2023: 40,16

Risultato 2023: 48,62 dati del 2022

Numero passeggeri del trasporto ferroviario

Baseline: 29 milioni
Target 2023: 40 milioni

Risultato 2023: 39,47 milioni

Numero passeggeri del TPL autofiloviario

Baseline: 227,40 milioni (2021)
Target 2023: 290 milioni

Risultato 2023: 272,67 milioni

Km di piste ciclabili

Baseline: 1.663 (2019)
Target 2023: 1.750

Risultato 2023: 1.750

2

Promuovere lo sviluppo del porto di Ravenna, la sostenibilità del trasporto merci e della logistica regionale, il sistema aeroportuale regionale

96,37%

Tonnellate di merci movimentate nel porto di Ravenna

Baseline: 27,39 milioni (2021)
Target 2023: 27,50 milioni

Risultato 2023: 25,50 milioni

Tonnellate di merci trasportate su ferrovia in Emilia-Romagna

Baseline: 21,5 milioni (2021)
Target 2023: 21,7 milioni

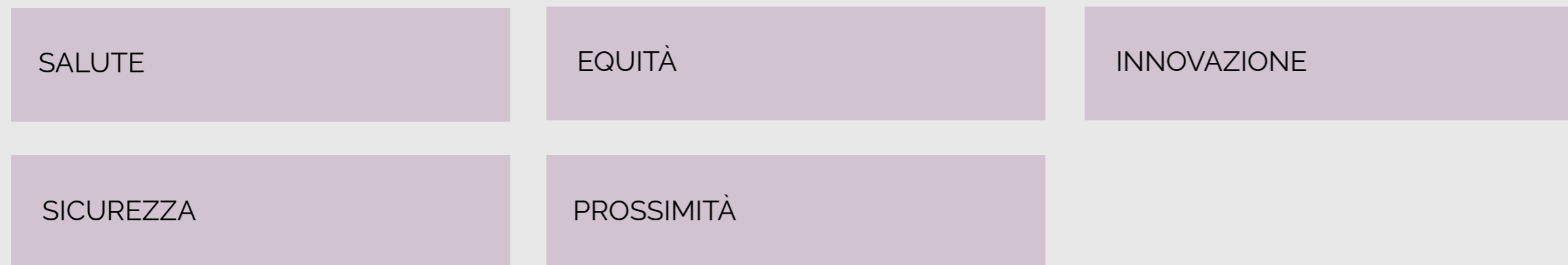
Risultato 2023: 21,7 milioni

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

*0,7: rapporto tra flusso veicolare su arco stradale e la rispettiva capacità – in ora di punta media 7:00-9:00 giorno feriale oltre il quale l'arco stradale è definito congestionato (Modello regionale di simulazione dei trasporti)

Innovare il sistema sanitario regionale per garantire prossimità, domiciliarità, eccellenza e sostenibilità delle cure

ASSESSORATI COINVOLTI: Politiche per la salute



Risultato della Regione nel Nuovo Sistema di Garanzia – Ministero della Salute (posizionamento nei tre settori di valutazione: area distrettuale, area ospedaliera, area prevenzione)
Fonte: Ministero della Salute – Nuovo Sistema di Garanzia





1

Realizzare le Case della Comunità HUB previste dal DM 77/2022 entro il termine previsto dal PNRR

100%

INDICATORI

Numero di case della comunità HUB realizzate *

Baseline: 57
Target 2023: 62

Risultato 2023: 62

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura della Persona, Salute e Welfare

2

Aumentare la percentuale di over 65enni presi in carico in assistenza domiciliare

100%

Percentuale di over 65enni in carico in assistenza domiciliare

Baseline: 8,4%
Target 2023: 8,7%

Risultato 2023: 9,7%

3

Riorganizzare l'area dell'Emergenza-Urgenza al fine di risolvere le criticità del personale e di accesso

100%

Riduzione accessi totali di PS, attraverso la riduzione degli accessi potenzialmente inappropriati (accessi bianchi e verdi con 1 sola prestazione erogata) - incremento annuale di CAU

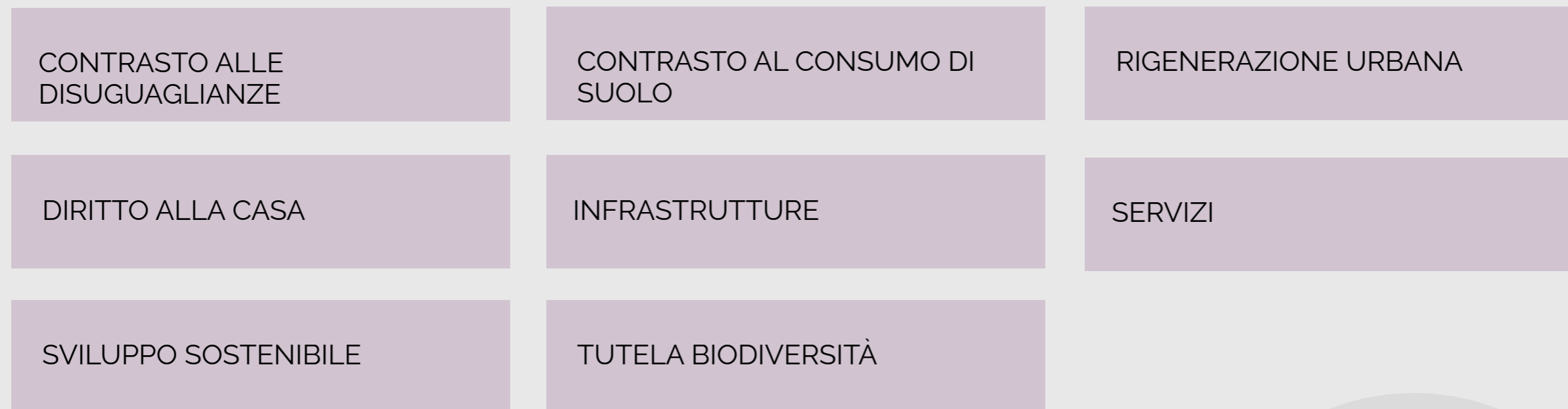
Baseline: 1.738.000 accessi totali di cui 389.000 potenzialmente inappropriati
Target 2023: 1.660.000 accessi totali di cui 311.000 potenzialmente inappropriati (riduzione pari al 20% degli accessi inappropriati)

Risultato 2023: 19 CAU

* Tenuto conto della modifica di classificazione a seguito del DM 77, nel corso dell'anno sono stati rivisti baseline 2022 e target 2023. La baseline 2022 di 65 unità è stata rivista a 57, mentre il target 2023, originariamente previsto di 70 case della comunità è stato considerato di 62 case della comunità HUB complessive, con un incremento di 5 case della comunità HUB prevista come obiettivo per l'anno 2023.

Migliorare la coesione territoriale e istituzionale, la qualità e la sostenibilità delle città e del territorio, ridurre le disparità interne

ASSESSORATI COINVOLTI: Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Mobilità e trasporti, infrastrutture, turismo, commercio Welfare, Politiche giovanili, Montagna e aree interne Presidenza Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca



target 2023: **6.40%**

Risultato 2023: 8,1%

Con la fine del periodo transitorio definito dalla LR 24/2017, tutte le previsioni dei Piani Urbanistici Comunali (PRG, PSC e PSC/POC), stimate in 25.775 ettari, che non sono state convenzionate entro il 31/12/2023 (entro il 3/5/2024 per quanto riguarda i Comuni colpiti dall'alluvione del 2023) sono decadute liberando il territorio dalla possibile futura cementificazione

target 2025: **6.40%**

INDICATORE

% DI SUPERFICIE TERRITORIALE DI TRASFORMAZIONI REALIZZATE SUL TERRITORIO CONSUMABILE SULLA BASE DEI PIANI URBANISTICI COMUNALI PREVIGENTI A LR 24/2017

BASELINE 2022

4,1%



PIAO2023-2025: RISULTATI RAGGIUNTI consuntivo 2023

1

Perseguire il saldo zero di consumo del suolo, innovare la pianificazione, promuovere la rigenerazione urbana e il diritto alla casa

100%

INDICATORI

Numero di alloggi ERP ripristinati per nuove assegnazioni (totali)

Baseline: 665

Target 2023: 1265

Risultato 2023: 1265

Numero interventi di rigenerazione urbana attivati con il contributo RER

Baseline: 69

Target 2023: 148

Risultato 2023: 148

Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

2

Tutelare il paesaggio e la biodiversità, promuovere l'incremento e la gestione sostenibile delle foreste

98,18%

Percentuale aree terrestri protette (Aree Protette e siti di Rete Natura 2000 ad esse esterne)

Baseline: 16,20%

Target 2023: 16,50%

Risultato 2023: 16,20%

Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

3

Promuovere e valorizzare la montagna

100%

Rallentamento spopolamento aree montane: variazione della popolazione

Baseline:

-1% (2021 rispetto a 2020)

Target 2023:

-1% (rispetto a 2020)

Risultato 2023: raggiunto

Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente



4

Sostenere lo sviluppo delle aree urbane attraverso le Agende Trasformative Urbane e per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS)

100%

indicatore e target modificati

INDICATORI

Interventi sostenuti per le ATUSS in coerenza con la strategia nell'ambito dei programmi FESR e FSE+

Target 2023: 100
Risultato 2023: 109

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

Incremento della popolazione residente nei comuni ricompresi nelle strategie territoriali rispetto al ciclo di programmazione 2014-2020 = [(popolazione ATUSS + STAMI) - (popolazione strategie 14-20)] / (popolazione strategie 14-20)

Target 2023: 25%
Risultato 2023: 29%

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Sostenere lo sviluppo delle aree interne e montane (STAMI)

100%

indicatore e target modificati

Incremento della popolazione residente nei comuni ricompresi nelle strategie territoriali rispetto al ciclo di programmazione 2014-2020 = [(popolazione ATUSS + STAMI) - (popolazione strategie 14-20)] / (popolazione strategie 14-20)

Target 2023: 25%
Risultato 2023: 29%

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Conclusione concertazione aree interne e avvio della valutazione dei progetti presentati entro il 31/12

Target 2023: SI
Risultato 2023: SI

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

6

Attivare le risorse per politiche territoriali dedicate (Atuss e Stami e altre) attraverso l'attuazione integrata delle politiche di coesione alla scala infra-regionale

100%

indicatore e target modificati

Percentuale strategie approvate

Baseline: 0
Target 2023: 100% ATUSS
Risultato 2023: 100%

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

Incremento delle Amministrazioni locali responsabili della co-programmazione delle strategie territoriali ATUSS e STAMI approvate nell'annualità 2024 rispetto al ciclo di programmazione 2014-2020

Target 2023: 90%
Risultato 2023: 94%

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni



7

Aggiornare e definire un nuovo assetto di governance del sistema istituzionale regionale per un'azione pubblica più efficace e vicina ai cittadini

100%

INDICATORI

Progetto di riforma

Baseline: 0
Target 2023:
Presentazione alla Giunta

Risultato 2023:
Presentato progetto di riforma alla Giunta

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa
Innovazione e Istituzioni

8

Sostenere lo sviluppo delle competenze nella pubblica amministrazione territoriale

100%

Utenti attivi sul Sistema di e-learning federato

Baseline: 34.489
Target 2023: 5%
Risultato 2023: 8%

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa
Innovazione e Istituzioni

9

Promuovere lo sviluppo equilibrato dei territori rurali e interni

100%

indicatore e target sostituiti

Numero di strutture socio assistenziali e polifunzionali potenzialmente finanziate

Target 2023: 24
Risultato 2023: 24

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, caccia e pesca

10

Proseguire la ricostruzione nei territori colpiti dal sisma 2012 Piano Opere Pubbliche e interventi strutturali

95,71%

% di spesa annuale sostenuta rispetto ai flussi di cassa programmati (bilancio sisma e CASSA Depositi e Prestiti)

Baseline al 2022: 67%
Target al 2023: 70%
Risultato 2023: 67%

Struttura attuatrice valutata:
Agenzia regionale per la ricostruzione Sisma 2012

Aumentare l'equità e l'inclusione tra le persone riducendo le diseguaglianze economiche, sociali, culturali, di genere e generazionali

ASSESSORATI COINVOLTI: Scuola, università, ricerca, agenda digitale Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Welfare, Politiche giovanili, Montagna e aree interne Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Cultura e paesaggio

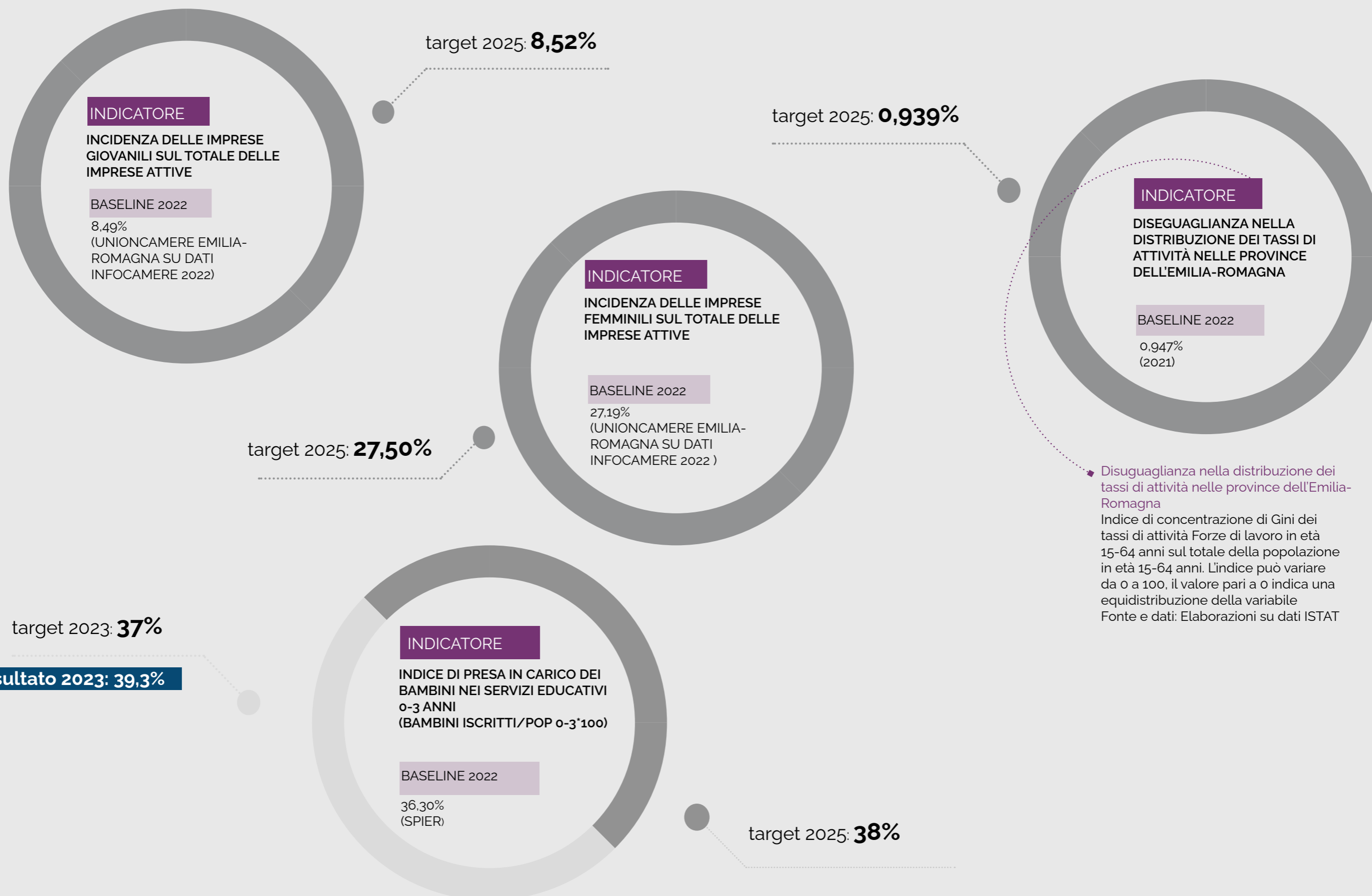
IMPRENDITORIA FEMMINILE

NUOVE GENERAZIONI

FORMAZIONE

CONTRASTO ALLE
DISUGUAGLIANZE






1

Favorire le pari opportunità nelle scelte formative e professionali

100%
INDICATORI

Progetti di orientamento/ formazione per favorire le pari opportunità

Target 2023: 10

Risultato 2023: 26

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Sostenere l'imprenditorialità femminile

100%

Imprese femminili sostenute nelle diverse misure a favore delle imprese

Target 2023: 200

Risultato 2023: 445

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Sostenere le iniziative a favore delle nuove generazioni

100%

Progetti finanziati a favore delle associazioni/ aggregazioni giovanili/ enti locali

Target 2023: 35

Risultato 2023: 67

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese



4

Aumentare il contributo agli SDGs dell'Agenda 2030 (diritti, cambiamento climatico) attraverso i partenariati territoriali della cooperazione internazionale allo sviluppo

100%

INDICATORI

Numero progetti che concorrono agli SDG 5 e 13

Baseline: 14
Target 2023: 15

Risultato 2023: 17

Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Promuovere e diffondere i valori e la cultura dell'inclusione, solidarietà, pace e cittadinanza europea

100%

Numero organizzazioni società civile coinvolte

Baseline: 18
Target 2023: 18

Risultato 2023: 19

Numero EELL coinvolti

Baseline: 17
Target 2023: 17

Risultato 2023: 20

Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

6

Consolidare e incrementare (+ 5% al 2025) l'offerta di posti residenziali per persone non autosufficienti

100%

Numero di posti con costi parzialmente coperti da fondi sociosanitari pubblici

baseline: 15.800
Target 2023: 15.800

Risultato 2023: 16.723

Struttura attuatrice valutata: DG Cura della Persona, Salute e Welfare



7

Sostenere l'accesso ai servizi educativi 0-3 in particolare nelle aree interne

100%

INDICATORI

Numero bambini che accedono alla misura regionale "Al nido gratis con la Regione"

Baseline: 0
Target 2023: 2.200



Risultato 2023: 2.591

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura della Persona, Salute e Welfare

8

Sostenere lo sviluppo delle iniziative territoriali di recupero alimentare a fini di solidarietà sociale e lotta allo spreco, con particolare riferimento al potenziamento degli Empori Solidali

100%

Aumento del numero degli Empori Solidali attivi

Baseline: 24
Target 2023: 27



Risultato 2023: 29

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura della Persona, Salute e Welfare

9

Potenziare le azioni di promozione della cultura di genere e di contrasto alla violenza

100%

Numero delle persone coinvolte da bandi pari opportunità e bandi donne e lavoro

Baseline: 28.490
Target 2023: 30.000



Risultato 2023: 47.500

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Avvicinare la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna alle persone

ASSESSORATI COINVOLTI: Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Scuola, università, ricerca, agenda digitale



target 2023: **56,5%**

Risultato 2023: 59,59%

target 2025: **56,7%**



DESI regionalizzato (metodologia POLIMI)
Indice DESI (Digital Economy and Society Index) regionalizzato. L'indice è predisposto dal Politecnico di Milano a partire dal DESI introdotto dalla Commissione Europea per misurare i progressi dei Paesi europei in termini di digitalizzazione dell'economia e della società, al fine di convergere verso un unico mercato digitale. La versione regionalizzata mantiene il focus sulle 4 dimensioni (1.Capitale umano, 2. Connettività, 3. Integrazione delle tecnologie digitali, 4. Servizi pubblici digitali) ma utilizza indicatori di livello sub-nazionale che permettono di discriminare tra territori.

target 2023: **27** *

Risultato 2023: 28,5

* La metodologia prevede che ogni anno i valori siano ricalcolati in base ai minimi e massimi di riferimento



DESI-ER Digital Economy and Society Index a livello comunale in Emilia-Romagna

L'indicatore DESIER nasce con l'idea di portare a livello locale e comunale l'indice DESI prodotto annualmente dalla Commissione Europea, con l'obiettivo di misurare il livello di digitalizzazione dei comuni della nostra regione attraverso i 60 indicatori, ciascuno dei quali è ricondotto alle dimensioni di analisi del DESI europeo e del DESI del Politecnico di Milano. DESIER è stato sviluppato dall' Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna in collaborazione con Art-ER Scpa e Lepida Scpa e con il contributo della Comunità Tematica Amministratori Digitali e degli enti locali che hanno testato la versione iniziale. Link alla [metodologia](#).

target 2025: **34**



1

Garantire connettività a prova di futuro nelle scuole dell'Emilia-Romagna

100%

INDICATORI

Plessi scolastici (scuole statali di ogni ordine e grado, leFP, ITS) connessi in fibra ottica alla rete Internet ad 1 Giga

Baseline: 1.900
Target 2023: 2.400

Risultato 2023: 2.496

Struttura attuatrice valutata: Lepida

2

Favorire accesso alla rete Internet in modo semplice, gratuito e veloce sulla costa dell'Emilia-Romagna

100%

Access Point EmiliaRomagnaWiFi

Baseline: 133
Target 2023: 300

Risultato 2023: 314

Struttura attuatrice valutata: Lepida

3

Contribuire ad aumentare il capacity building di comuni e province e regione verso imprese e famiglie attraverso la trasformazione digitale dei processi autorizzatori (campione gestito dal progetto PNRR "Mille esperti")

100%

Riduzione tempi 17 processi rispetto alla baseline definita nel Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna approvato dal DFP (e relativa presa d'atto con DGR n. 2129 del 13/12/2021) alla luce della revisione del progetto e dei target sottoposti ad approvazione di DFP

Baseline: specifica per processo (Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna)
Target 2023: 10%

Risultato 2023: 29,5%

INDICATORI

Riduzione arretrato 17 processi rispetto alla baseline definita nel Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna approvato dal DFP (e relativa presa d'atto con DGR n. 2129 del 13/12/2021) alla luce della revisione del progetto e dei target sottoposti ad approvazione di DFP

Baseline: specifica per processo (Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna)

Target 2023: 30%



Risultato 2023: 49,1%

Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni e altre DG coinvolte

4

Ampliare e favorire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali per la definizione delle politiche ed i servizi pubblici anche attraverso soluzioni innovative e digitali

100%

Numero rappresentanze della società civile coinvolte in processi partecipativi

Baseline: 9
Target 2023: 13

Risultato 2023: 15



Numero Enti locali che promuovono processi partecipativi

Baseline: 21
Target 2023: 25

Risultato 2023: 34



Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Innovare e semplificare l'interazione con il cittadino (URP, Sportelli al Cittadino, semplificazione e digitalizzazione accesso)

100%

Sviluppo del nuovo modello di sportelli all'utenza e avvio migrazione sportelli sul nuovo CRM

Target 2023: SI

Risultato 2023: SI



Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Migliorare l'amministrazione Emilia-Romagna per lo sviluppo e il benessere della comunità

ASSESSORATI COINVOLTI: Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo Politiche per la salute





PIAO2023-2025: RISULTATI RAGGIUNTI consuntivo 2023

1

Mantenere il bilancio in equilibrio favorendo l'equità fiscale, la realizzazione degli investimenti e la coesione sociale

100%

INDICATORI

Equilibrio di bilancio dinamico nel tempo*

Baseline: saldo positivo
Target 2023: saldo positivo

Risultato 2023: saldo positivo

Struttura attuatrice valutata:
DG Politiche Finanziarie

2

Valorizzare le politiche delle entrate e delle spese regionali

100%

Capacità realizzativa delle entrate regionali

Baseline: 89,71% (rendiconto 2021)
Target 2023: >80%

Risultato 2023: 85,17%

Struttura attuatrice valutata:
tutte le Direzioni Generali

Capacità realizzativa delle spese regionali

Baseline: 87,37% (rendiconto 2021)
Target 2023: >80%

Risultato 2023: 95%

Struttura attuatrice valutata:
tutte le Direzioni Generali

3

Incrementare il benessere aziendale adeguando gli spazi di lavoro e di ristoro alle nuove modalità di lavoro smart e renderli prenotabili con app Dappertutto

100%

Incremento percentuale postazioni smart attivate

Baseline: 167 postazioni
Target 2023: +100%

Risultato 2023: 213%

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Predisposizione del Piano diversità e inclusione al fine di sviluppare azioni che valorizzano la diversità e aumentino l'inclusione

Target 2023: SI

Risultato 2023: SI

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

*individua la capacità dell'Ente di mantenere la solidità del bilancio (saldo D2, allegato 10 D.Lgs. 118/2011)



4

Sostenere il ricambio generazionale con nuove assunzioni, progressioni di carriera giuridiche ed economiche e superando il precariato e proseguendo il processo di onboarding per garantire il trasferimento di competenze

100%

INDICATORI

Assumere a tempo indeterminato e formare 1500 dipendenti dal 2020 al 2025

Baseline: 77,3% (1160 assunzioni a tempo indeterminato dal 2020 al 2022 su un target di legislatura di 1500)

Target 2023: 87%

Risultato 2023: 87%



Accrescere il livello di competenze e professionalità del capitale umano

Target 2023: Assessment delle competenze e costruzione baseline

Risultato 2023: SI



Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Riduzione dei costi di maintenance riorganizzando le sedi di lavoro e gli spazi in logica smart e dismettendo le sedi non utilizzate

100%

Ridurre entro il 2025 di 3 milioni di euro i costi di funzionamento degli spazi di lavoro al netto dei fattori inflattivi e degli effetti dello shock energetico

Baseline: 41.647.701 euro
(Costo 2019 della maintenance spazi di lavoro)

Target 2023: 40.100.000 euro

Risultato 2023: 40.100.000 euro



Struttura attuatrice valutata:
Tutte le Direzioni Generali

6

Nuovo modello di governance delle partecipate

100%

Riorganizzare il sistema delle partecipate realizzando un modello centralizzato che garantisca un maggiore presidio

Baseline: Sistema organizzativo con responsabilità diffuse

Target 2023: Predisposizione del nuovo modello organizzativo

Risultato 2023: SI



Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni e tutte le DG coinvolte



7

Sostenere ed ampliare il sistema regionale degli acquisti pubblici sviluppando le competenze professionali e gli strumenti di digitalizzazione messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna agli Enti del territorio

100%

INDICATORI

Valore della spesa gestita a livello regionale

Baseline: 1.750 milioni di euro
Target 2023: 1.820 milioni di euro

Risultato 2023: 2.258.841.084,82

Struttura attuatrice valutata:
INTERCENTER

8

Supportare la trasformazione digitale

100%

indicatore e
target modificati

Integrazione banche dati

Baseline: 4 banche dati integrate nel 2022
Target 2023: ulteriori 2 banche dati

Risultato 2023: 3

Numero di servizi per l'innalzamento del livello di sicurezza informatica nell'Ente attivati

Baseline: 6 servizi attivi nel 2022 nell'Ente
Target 2023: 2

Risultato 2023: 7

Numero di servizi base erogati dal CSIRT a favore degli Enti aderenti attivati

Target 2023: 3

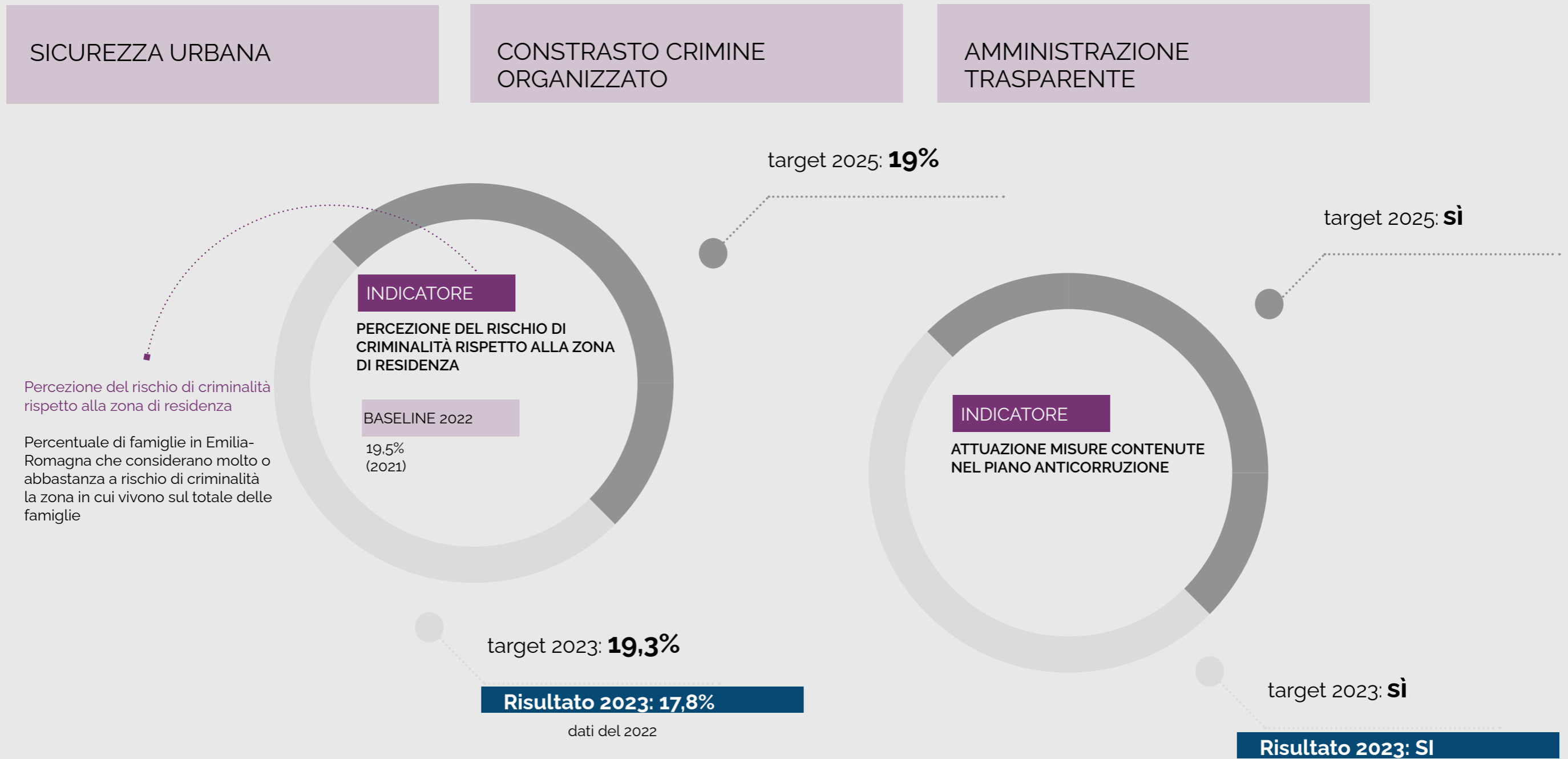
Risultato 2023: 3

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Sostenere la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la legalità

ASSESSORATI COINVOLTI: Presidenza Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue





PIAO2023-2025: RISULTATI RAGGIUNTI consuntivo 2023

1

Recuperare i beni immobili confiscati in via definitiva alla criminalità in Emilia-Romagna e assegnati agli enti locali del territorio regionale per un utilizzo sociale e/o istituzionale degli stessi

100%

INDICATORI

Numero di beni recuperati destinati agli enti locali del territorio dall'inizio della legislatura rispetto al totale complessivo dei beni confiscati destinati agli enti locali del territorio

Baseline: 22 da inizio legislatura
Target 2023: +3

Risultato 2023: 31

2

Promuovere la cultura della legalità nel tessuto economico e sociale del territorio regionale

100%

Numero di accordi di programma sottoscritti dall'inizio della legislatura con gli enti pubblici per la realizzazione di progetti sulla promozione della cultura della legalità nel tessuto economico e sociale del territorio regionale

Baseline: 124 da inizio legislatura
Target 2023: +30

Risultato 2023: 169

3

Istituire nel territorio regionale una rete di soggetti qualificati per l'analisi e il monitoraggio di fenomeni riguardanti l'illegalità e la criminalità nei diversi territori della regione

100%

Numero di osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità istituiti all'interno di ciascuna provincia del territorio regionale

Baseline: 4
Target 2023: 5

Risultato 2023: 5



4

Incrementare nel triennio 2023-2025 la formazione in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Regione e degli Enti aderenti alla RIT ai fini della promozione del valore pubblico territoriale

100%

INDICATORI

Incremento del numero dei dipendenti della RIT coinvolti in iniziative formative/informative, anche con l'ausilio della piattaforma regionale SELF e di altri strumenti informatici, con impatto sull'imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e riflessi sulla diffusione della cultura, della pratica e della legalità nel territorio regionale



Baseline: 18.741 dipendenti degli Enti aderenti alla RIT formati con iniziative regionali al 31/12/2022 (fonte: dati Settore Sviluppo R.U., organizzazione e comunicazione di servizio)

Target 2023: + n. 500 dipendenti degli Enti aderenti alla RIT coinvolti in iniziative formative/informative

Risultato 2023: 2.245

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni (RPCT)

5

Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche nel triennio 2023-2025, con particolare riferimento alla ulteriore valorizzazione delle iniziative della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)

100%

Incremento del numero di pratiche condivise con gli Enti aderenti alla RIT*



Target 2023: Condivisione di almeno n. 2 buone pratiche con gli Enti aderenti alla RIT

Risultato 2023: 2

Incremento percentuale degli Enti aderenti alla RIT*



Baseline: n. 252 Enti aderenti alla RIT al 31/12/2022 (fonte: dati RPCT di Giunta regionale)
Target 2023: + 2% numero Enti aderenti

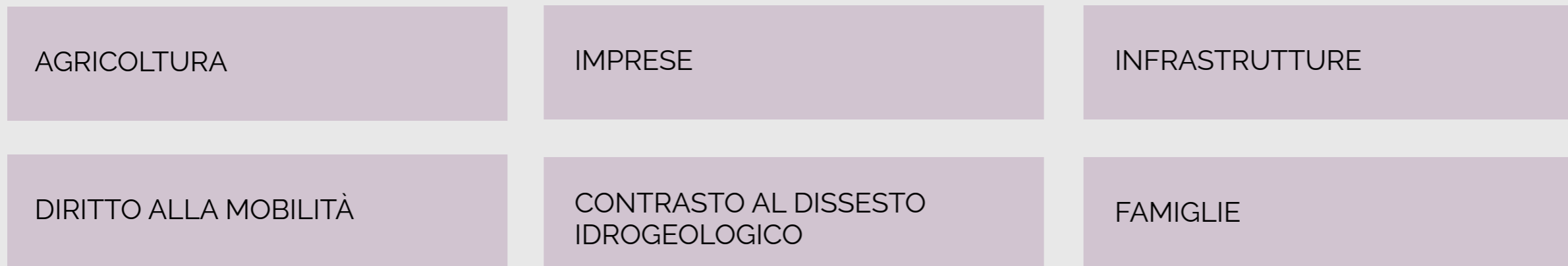
Risultato 2023: 2,8%

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni (RPCT)

*Contributo all'indicatore "Numero di partecipanti alla Comunità di pratiche partecipative: periodo 2020-2025" del target goal 16 della Strategia RER Agenda 2030

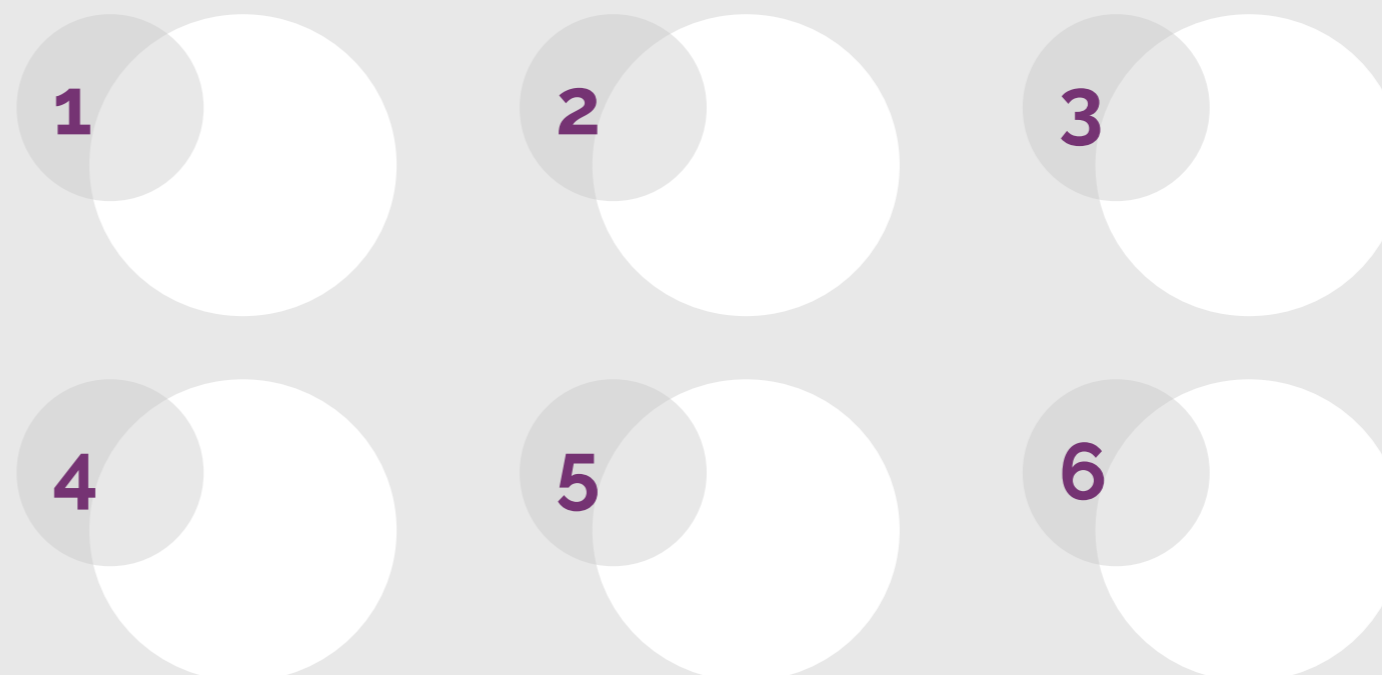
Supportare i territori colpiti dalle alluvioni di maggio 2023, gestire la prima fase emergenziale e porre le basi per la ripartenza

ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico Turismo, commercio Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca Ambiente, Difesa del suolo e della costa, Protezione civile Mobilità e trasporti, infrastrutture Politiche abitative Personale Scuola, università, ricerca, agenda digitale Cultura e paesaggio



Obiettivi

Questa linea raccoglie e valorizza le iniziative messe in campo in modo sinergico come prima risposta all'emergenza. A differenza delle linee 1-12 che hanno un indicatore unico, rendiconta il raggiungimento dei target degli obiettivi strategici.



1 Accompagnare le diverse misure per la ripresa delle attività produttive nelle aree colpite dall'alluvione

100%

INDICATORI

Verificare in raccordo con i territori i danni subiti e seguire le misure necessarie per favorire la ripresa delle attività produttive

Target 2023:

- stima dei danni;
- preparazione emendamenti e proposte ai provvedimenti per le aree di competenza;
- modifica criteri di priorità FESR

Risultato 2023: SI

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2 Sostenere le imprese del settore agricolo e agroalimentare colpite da alluvione e frane

100%

indicatore e target sostituiti

N. di imprese colpite da alluvione e frane potenzialmente sostenute

Target 2023: 400
Risultato 2023: 433

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

3 Attuare le misure emergenziali per la gestione degli eventi di maggio 2023

89,77%

Predisposizione dei Piani degli interventi urgenti OCDPC 992/2023

Target 2023: 3
Risultato 2023: 5

Struttura attuatrice valutata:
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile

Disciplina delle prime misure di immediato sostegno OCDPC 999/2023

Target 2023: 100%
Risultato 2023: 100%

Struttura attuatrice valutata:
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la

Protezione Civile Smaltimento produzione eccezionale di rifiuti

Target 2023: 150.000 tonnellate entro dicembre 2023
Risultato 2023: 104.000

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'ambiente



4

Gestire fase emergenziale per il ripristino delle condizioni ante evento alluvionale maggio 2023 viabilità stradale e rete ferroviaria

93,33%

INDICATORI

Rifunzionalizzazione rete ferroviaria

Target 2023: 100% rete ferroviaria entro settembre

Risultato 2023: 98%

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'ambiente

Rifunzionalizzazione collegamenti viari (autostradali, statali, provinciali)

Target 2023: 80% entro dicembre

Risultato 2023: 83%

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'ambiente

Rifunzionalizzazione collegamenti viari comunali

Target 2023: 60% entro dicembre

Risultato 2023: 62%

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'ambiente

5

Contribuire al reperimento di soluzioni abitative post alluvione maggio 2023

100%

Reperimento alloggi necessari (da patrimonio ERP e da altri interventi)

Target 2023: 100% entro ottobre

Risultato 2023: 100%

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'ambiente



6

Supportare il commissario all'emergenza alluvione

100%

INDICATORI

Completare l'assunzione di 17 unità di personale per potenziare gli organici e 3 unità di personale per reintegrare gli organici destinati al progetto dissesto idrogeologico



Target 2023: 20 unità entro ottobre

Risultato 2023: 21

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Completare la ricognizione di fabbisogni di personale in tutti gli enti pubblici del territorio per programmare concorsi unici a tempo determinato



Target 2023: entro luglio

Risultato 2023: SI

Struttura attuatrice valutata:
DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

monitoraggio Obiettivi di trasformazione digitale

DATIZZAZIONE

Riferimenti

- Direttiva (UE) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Regolamento (UE) 2022/868 Data Governance Act

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese

OB.2.2 Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

OB.2.3 Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna

- Margherita - Realizzazione architettura nelle tre componenti di acquisizione, analisi e visualizzazione dati; pubblicazione avviso per promozione territoriale, acquisizione proposte e implementazione piattaforma architeturale per use case sanità (integrazione Reporter)
- Fornitura dati alla Guardia di Finanza per monitoraggio sui fondi europei erogati nel territorio (consegnati 3 anni (20-21-22) di dati relativi ai beneficiari di fondi FESR FSE FSC FEAGA, FEASR) e realizzazione di 7 cruscotti di monitoraggio per manager ed stakeholder interni ed esterni all'Ente: Unioni Comuni, controllo di gestione per DG, monitoraggio smart, spazi (che presenta la possibilità di effettuare analisi predittive), donazioni alluvione, Younger Card (WOM), stato attuazione IT nei Comuni
- Prima versione (in via di adozione formale) di Linee guida per l'alimentazione e l'utilizzo del catalogo regionale dei dataset
- Realizzato studio di fattibilità per lo screening lung cancer in collaborazione con Eurecat

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Aggiornamento del cruscotto di monitoraggio regionale sui progetti finanziati con fondi PNRR con gli opendata nazionali pubblicati

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: PROCESSI DIGITALI

Riferimenti

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese

OB.3.2 Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna

- Riprogettazione del modello di servizio CRM per migliorare i processi di relazione con l'utenza e sperimentazione della prima soluzione che ha interessato 4 sportelli e 15 utenti con profili diversi
- Orma, realizzazione della nuova intranet di Regione Emilia-Romagna
- Messa online in fase sperimentale dell'assistente digitale ERRI per lo sportello URP, basato su una piattaforma userbot, addestrata con domande tipo e flussi conversazionali (con un numero di richieste gestite in poco più di un mese superiori a 1.500)
- Integrati servizi regionali con piattaforme nazionali: 10 servizi App IO, banche dati ANPR residenza e cittadinanza per bandi regionali, interoperabilità ANAC per SITAR (NPA)
- Dematerializzazione e Pubblicazione documenti processo UNO Bianca, compresi documenti video per la messa a disposizione del Ministero della Giustizia
- Applicazione Easy Hospital per migliorare la fruibilità dei servizi sanitari che guida i cittadini all'accesso agli ambienti e ai servizi sanitari
- 9 bandi gestiti attraverso la piattaforma SIBER (completamente digitali), per un totale di 7.120 istanze
- Creata una piattaforma di livello europeo con 38 Data Stories (e relative Data Solutions) pubblicate
- Progetto UserCentriCities finanziato dal programma Horizon 2020 completato: Benchmarking Dashboard, Service Design Toolkit, User-Centric Services Repository)
- (alluvione) realizzati 3 moduli on line per la raccolta dei fabbisogni degli Enti locali ed uno per la raccolta delle richieste di Patrocinio
- (alluvione) Realizzato sito tematico "Teniamo Botta"
- (alluvione) 2.451 ticket URP relativi all'emergenza alluvione provenienti da tutti i canali (telefono, mail, PEC)

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: PROCESSI DIGITALI

Riferimenti

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese

OB.3.2 Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Azioni realizzate

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Realizzazione di un sistema di monitoraggio "Supporto alle PPAA" che consente di innescare una ciclicità virtuosa di informazione tra le proposte e l'apporto dei 1.000 esperti PNRR e le azioni operative messe in campo dalle PA locali
- Riduzione del 49% degli arretrati dei 17 procedimenti riprogettati (nell'ambito del progetto 1.000 esperti PNRR): 7.117 pratiche chiuse oltre i termini rispetto alle 13.991 della baseline
- Predisposto listino con 6 servizi per l'accesso al Processo civile telematico: istanze Tribunale Minori e Procura, opposizioni a sanzioni amministrative Giudice di pace (nuovi servizi); Volontaria Giurisdizione; Accertamento Sanitario Obbligatorio/Trattamento Sanitario Obbligatorio/Trattamento sanitario obbligatorio extraospedaliero (ASO/TSO/TSOE); Procedure esecutive per riscossione crediti e gestione dei contenziosi su sanzioni amministrative; Comunicazioni tra Uffici Giudiziari e Uffici di Stato Civile per aggiornamento Anagrafi (servizi confermati)
- 14 enti pubblici che utilizzano Punto Di Accesso e servizi del listino
- 14 enti pubblici con nuovi servizi in abilitazione a dicembre 2023

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: SICUREZZA E PRIVACY

Riferimenti

Regolamento (UE) 2019/881 sulla cybersicurezza

Direttiva NIS2 (UE) 2022/2555 relativa a misure per un livello elevato di cybersicurezza nell'UE

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.4.1 Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

OB.6.2 Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna

- 7 nuovi servizi per migliorare la sicurezza interna: Multifactor Authentication, Managed Detection and Response e gestione centralizzata account amministrativi pdl, crittografia dischi pdl, Threat Hunting, monitoraggio protocolli di sicurezza sulla posta elettronica, migrazione mail relay su cloud Azure)
- Aggiornamento del regolamento sul trattamento regionale dei dati

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- CSIRT: approvazione del modello organizzativo e accordo attuativo per adesione, attivazione 3 servizi

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: DOTAZIONE SMART E SPAZI SMART

Riferimenti

Legge n. 81/2017

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Applicazione (web e app) rilasciata per la prenotazione e gestione degli spazi smart e delle sale riunioni
- Riprogettazione e allestimento di 3 sedi di lavoro della Regione pensate in logica smart (desk sharing, spazi ristoro, phone boot, sale riunioni, open space e coworking)
- 35 sale riunioni prenotabili tramite app
- 636 scrivanie prenotabili tramite app (assegnate e di coworking)
- 2 cruscotti rilasciati: 1 legato ai comportamenti organizzativi dei dipendenti in relazione a smart working e sedi di lavoro e 1 legato all'ottimizzazione e monitoraggio degli spazi di lavoro
- Sviluppo del progetto Emilia-Romagna Smart Working e aggiornamento del Kit di riuso per lo smart (<https://lavorasmart.emilia-romagna.it/>)
- (alluvione) Fornite in comodato ad Enti del territorio 120 dotazioni informatiche

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: ARCHITETTURA DIGITALE

Riferimenti

Proposta di REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO che stabilisce misure per un livello elevato di interoperabilità del settore pubblico nell'UE

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.4.1 Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

OB.4.3 Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

OB.5.1 Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

OB.5.2 Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna

- Aggiornamento sistemi geografici mediante acquisizione immagini Lidar
- Polo Strategico Nazionale: servizi di cybersecurity operativi e avvio migrazione dei servizi Azure su Region Italia, veicolata da PSN
- Piattaforma API: attivate 35 API in esercizio
- Containerizzazione potenziata e deployati ad oggi 79 microservizi in esercizio
- Migrazione verso una soluzione cloud del sistema di gestione documentale DOCER
- servizi cartografici Web e di visualizzazione Web GIS e ortofoto post evento nell'area collinare (aggiornati 145 kmq territorio urbano e 2.521 kmq territorio rurale)
- (alluvione) Ottimizzazione dell'architettura applicativa di Allerta Meteo

POSTURA DIGITALE

Riferimenti

DigComp 2.1 Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.6.1 Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

OB.7.2 Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Azioni realizzate

Regione Emilia-Romagna

- Rilasciato aggiornamento Playbook regionale (Human Centered Design) ed eseguita formazione a 2 strutture organizzative preposte all'innovazione dei servizi
- Adesione alla piattaforma Syllabus, con il 62% dei collaboratori regionali che ha svolto almeno un test di ingresso e ha partecipato ad almeno un percorso formativo
- 25 collaboratori formati in materia di design innovation, in particolare sperimentando le metodologie di design thinking anche in laboratori pratici
- 246 collaboratori regionali (prevalentemente dirigenti e funzionari ad Elevata Qualificazione) formati sui metodi di Project Management con conseguimento della certificazione ISIPM per rafforzare l'approccio progettuale e le relative tecniche di gestione e diffondere nelle Direzioni Generali
- 51 percorsi formativi in modalità e-learning sull'uso delle principali applicazioni di lavoro quotidiano come office automation, per oltre 70 ore complessive di formazione e per un totale di quasi 7300 fruizioni
- 2400 collaboratori regionali formati sugli aspetti fondamentali della cybersecurity
- 175 collaboratori formati in tema di accessibilità dei servizi digitali della PA
- 120 collaboratori coinvolti in percorsi formativi e di revisione delle dinamiche e dei processi di lavoro in modalità agile attraverso il supporto di un coach a disposizione del team di collaboratori

POSTURA DIGITALE

Riferimenti

DigComp 2.1 Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.6.1 Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

OB.7.2 Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Azioni realizzate

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- 29 corsi nell'ambito della trasformazione digitale e supporto allo sviluppo delle competenze digitali per il territorio in tema di sicurezza, smart working e servizi digitali
- Upgrade piattaforma e servizi di SELF, il sistema di e-learning regionale aperto alle PA regionali tramite convenzione
- Riprogettazione di Pane e Internet (progetto finalizzato allo sviluppo delle competenze digitali per i cittadini) attraverso un diverso modello di servizio, direttamente accessibile dagli Enti Locali, per l'erogazione di attività aggiuntive a quelle regionali
- Aggiornamento del catalogo formativo per i cittadini del progetto Pane e Internet
- Attivazione della formazione dei facilitatori digitali in Emilia – Romagna del progetto Pane e Internet in gran parte volontari presso biblioteche o centro sociali, propedeutica all'avvio della formazione prevista per il 2024

allegati

sezione 2

valore pubblico

- allegato A: Corrispondenza obiettivi strategici DEFR 2024-2026 con linee strategiche di valore pubblico PIAO 2024-2026

DEFR 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
La transizione ecologica attraverso il percorso per la neutralità carbonica prima del 2050	1. Promuovere lo sviluppo sostenibile, la competitività e la buona occupazione
Programmazione e azioni di sistema per il rilancio dell'economia	
Lavoro, competenze, formazione	
Attrattività, competitività, internazionalizzazione e crescita delle imprese e delle filiere	
Rilanciare l'edilizia	
Competitività delle imprese agricole, promozione e tutela dei prodotti a denominazione di origine e bioeconomia	
Nuove imprese, sviluppo e vitalità del territorio rurale e multifunzionalità	
Conoscenza, innovazione e semplificazione	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Consolidare la leadership della Regione Emilia-Romagna quale terra dello sport italiana, sensibile alla cultura della pratica sportiva di base etica, attrattiva per la realizzazione di una rete diffusa di grandi eventi di rilevanza internazionale	2. Accrescere il posizionamento e l'attrattività dell'Emilia-Romagna
Politiche europee e raccordo con l'Unione Europea	
Coordinamento dei fondi dell'Unione Europea e promozione dell'attività di Cooperazione Territoriale Europea	
Programmazione e azioni di sistema per il rilancio dell'economia	
Attrattività, competitività, internazionalizzazione e crescita delle imprese e delle filiere	
Relazioni europee ed internazionali	
Strategie e misure per la ripresa di un turismo qualificato e sostenibile post covid	
Diritto allo studio universitario ed edilizia universitaria	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
La transizione ecologica attraverso il percorso per la neutralità carbonica prima del 2050	3. Sostenere l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico
Programmazione e azioni di sistema per il rilancio dell'economia	
Attrattività, competitività, internazionalizzazione e crescita delle imprese e delle filiere	
Conoscenza, innovazione e semplificazione	
Ricerca ed alta formazione	
Agenda digitale	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Strategie e misure per la ripresa di un turismo qualificato e sostenibile post covid	4. Favorire la produzione e la promozione delle eccellenze del territorio
Semplificazione amministrativa e qualificazione dell'offerta per il rilancio del commercio	
Emilia-Romagna, grande polo della creatività in Italia	
Accrescere la digitalizzazione e incrementare i consumi culturali	
Messa in rete dei luoghi della memoria, educazione alla pace	
Promuovere la tutela della biodiversità	
Competitività delle imprese agricole, promozione e tutela dei prodotti a denominazione di origine e bioeconomia	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
La transizione ecologica attraverso il percorso per la neutralità carbonica prima del 2050	5. Sostenere la neutralità carbonica, la transizione ecologica ed energetica
Promuovere la conoscenza, la pianificazione e la prevenzione per la sicurezza e la resilienza dei territori	
Innovare il sistema di protezione civile	
Promuovere l'economia circolare e definire le strategie per la riduzione dei rifiuti e degli sprechi	
Migliorare la qualità e la disponibilità delle acque	
Migliorare la qualità dell'aria	
Promuovere la conoscenza e la cultura della sostenibilità	
Promuovere l'informazione ai cittadini su sicurezza e resilienza dei territori	
Azioni per la transizione ecologica del patrimonio regionale	
Programmazione e azioni di sistema per il rilancio dell'economia	
Energie rinnovabili, economia circolare e plastic free	
Sostenere e promuovere la mobilità ciclabile e la mobilità elettrica	
Quattro milioni e mezzo di nuovi alberi in cinque anni	
Sostenibilità ambientale dei sistemi produttivi, educazione alimentare e lotta allo spreco	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
La transizione ecologica attraverso il percorso per la neutralità carbonica prima del 2050	6. Promuovere una nuova mobilità sostenibile e il diritto alla mobilità
Sostenere e promuovere il trasporto ferroviario	
Promuovere lo sviluppo del porto di Ravenna	
Promuovere lo sviluppo della navigazione interna	
Promuovere lo sviluppo e il miglioramento delle infrastrutture stradali strategiche di interesse nazionale - regionale e della sicurezza stradale	
Promuovere lo sviluppo dei nodi intermodali e della piattaforma logistica regionale per il trasporto delle merci	
Promuovere lo sviluppo del sistema aeroportuale regionale	
Sostenere e promuovere il trasporto pubblico locale, l'integrazione del TPL e l'accesso gratuito per i giovani	
Sostenere e promuovere la mobilità ciclabile e la mobilità elettrica	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Adeguamento ed innovazione della rete ospedaliera e delle sue performance alle nuove necessità assistenziali	7. Innovare il sistema sanitario regionale per garantire prossimità, domiciliarità, eccellenza e sostenibilità delle cure
Assistenza territoriale a misura della cittadinanza	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
La transizione ecologica attraverso il percorso per la neutralità carbonica prima del 2050	8. Migliorare la coesione territoriale e istituzionale, la qualità e la sostenibilità delle città e del territorio, ridurre le disparità interne
Favorire il recupero e il riuso dei siti degli edifici inquinati	
Progetto strategico per il fiume Po	
Una nuova governance istituzionale	
Sostenere la trasformazione digitale e il potenziamento del pubblico impiego	
Promuovere la multifunzionalità e la gestione sostenibile delle foreste	
Promuovere la tutela della biodiversità	
Perseguire il saldo zero di consumo di suolo e la rigenerazione urbana	
Promuovere la semplificazione edilizia	
Quattro milioni e mezzo di nuovi alberi in cinque anni	
Sostenere il diritto alla casa	
Nuove imprese, sviluppo e vitalità del territorio rurale e multifunzionalità	
Valorizzare le identità e le potenzialità della montagna	
Ridurre gli squilibri regionali tra aree montane/interne e aree urbane	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Programmazione e azioni di sistema per il rilancio dell'economia	<p>9. Aumentare l'equità e l'inclusione tra le persone riducendo le diseguaglianze economiche, sociali, culturali, di genere e generazionali</p>
Lavoro, competenze, formazione	
Messa in rete dei luoghi della memoria, educazione alla pace	
Contrasto alla violenza di genere e pari opportunità	
Politiche di cooperazione internazionale allo sviluppo per agenda 2030	
Istruzione, diritto allo studio ed edilizia scolastica	
Diritto allo studio universitario ed edilizia universitaria	
Sostegno alle persone più fragili e a chi se ne prende cura	
Politiche educative per l'infanzia	
Contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	
Politiche per l'integrazione	
Giovani protagonisti delle scelte per il futuro	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Garantire il diritto all'informazione	<p>10. Avvicinare la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna alle persone</p>
Patto per la semplificazione e il progetto PNRR 1000 esperti nazionale	
Sostegno ai processi partecipativi (lr 15/2018)	
Sostenere la trasformazione digitale e il potenziamento del pubblico impiego	
Trasformazione digitale e attrattività della pubblica amministrazione regionale e locale	
Coordinamento dei fondi dell'unione europea e promozione dell'attività di cooperazione territoriale europea	
Agenda digitale	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Migliorare la qualità dell'aria	11. Migliorare l'amministrazione Emilia-Romagna per lo sviluppo e il benessere della comunità
Il bilancio per la ripresa economica, sociale e ambientale	
Sostenere la trasformazione digitale e il potenziamento del pubblico impiego	
Trasformazione digitale e attrattività della pubblica amministrazione regionale e locale	
Qualificazione delle entrate regionali per l'equità sociale e per la crescita della comunità	
Azioni per la transizione ecologica del patrimonio regionale	
Regia unitaria del sistema delle partecipate regionali	
Razionalizzazione della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per gli enti regionali e del servizio sanitario regionale	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Area prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità (lr 18/2016)	12. Sostenere la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la legalità
Integrità e trasparenza	

PIAO 2024-2026 Obiettivi strategici	PIAO 2024-2026 Linee di valore pubblico
Attuazione delle misure del commissario delegato per la gestione dell'emergenza derivante dagli eventi alluvionali a partire dal 1° maggio 2023	13. Ricostruire e accompagnare i territori post alluvione
Ripristino e rilancio delle aree colpite dagli eventi alluvionali e franosi di maggio 2023	

sezione 2

Rischi corruttivi e trasparenza

- allegato A: Disciplina della rotazione del personale
- allegato B: Metodologia di gestione del rischio corruzione
- allegato C: Ricognizione degli enti vigilati, controllati e partecipati
Sistema di vigilanza
- allegato D: Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza
- allegato E: Valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno
- allegato F: Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione
- allegato G: Stato di attuazione delle misure generali per il trattamento del rischio
- allegato H: Definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza

DISCIPLINA DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE

1. La Rotazione ordinaria del personale

La rotazione "ordinaria" del personale è configurata dal legislatore (art. 1, comma. 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della l. n. 190/2012), come una misura organizzativa generale a efficacia preventiva da applicare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Come precisato anche nel PNA 2019, infatti, *"l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali"*.

La rotazione deve quindi essere considerata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva; pertanto, deve essere oggetto di attenta pianificazione (anche in coerenza con gli altri strumenti di programmazione quali ad esempio il Piano della Performance, il Piano della formazione), monitoraggio e rendicontazione (si veda in particolare il successivo par. 1.7.).

Di seguito sono descritti i criteri che disciplinano la rotazione ordinaria del personale delle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. 26.11.2001, n. 43.

Si precisa che con gli aggiornamenti operati in materia di rotazione nel presente PIAO, si intende **concluso il periodo di moratoria previsto dal PIAO 2023-2025 (Allegato G, par.5).**

A) Gradualità nell'applicazione della rotazione

L'applicazione della misura della rotazione deve essere improntata al criterio della gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle competenze nelle strutture interessate.

Ne discende che:

- si deve intervenire in prima istanza e con maggior rigore sul personale che presidia o svolge funzioni in processi esposti al maggior livello di rischio corruttivo (livello Alto). Al fine di individuare i processi a rischio corruzione e il livello di rischio corrispondente, ci si attiene agli esiti dell'ultima valutazione;
- occorre evitare la rotazione contemporanea, nella medesima struttura, di dirigente e funzionari esperti (in particolare titolari di incarichi di elevata qualificazione). Infatti, il dirigente, trasferito in un nuovo settore, deve trovare funzionari con esperienza specifica già consolidata. Il funzionario, trasferito in un nuovo settore, deve trovare un dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica già consolidata.

B) Ambito soggettivo e vincoli

Il principio di rotazione rappresenta, in un contesto organizzativo dinamico, una opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale del personale (dirigenziale e non), per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo. Inoltre, nelle Aree a rischio corruzione, costituisce una significativa e necessaria misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le misure di rotazione si applicano, pertanto, al personale, anche a tempo determinato, che opera in aree a rischio corruzione, secondo i limiti e le modalità di seguito delineate.

La rotazione deve rispettare i seguenti vincoli *soggettivi*: occorre tenere conto della possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a familiari disabili (l.n. 104/1992) e di congedi parentali (d.lgs. n. 151/2001).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste anche il ruolo di dirigente sindacale, è necessario acquisire il previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza e della RSU/RSA, ove il dirigente ne sia componente (art. 22 l. n. 300/1970 e art. 20 CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii., in materia di prerogative sindacali).

In ogni caso la rotazione non può essere utilizzata per revocare un incarico in corso di svolgimento, prima della naturale scadenza dello stesso.

È escluso dalla rotazione il personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (c.d. strutture speciali).

Si stabilisce in 10 anni la durata massima (compresi proroghe e rinnovi) per gli incarichi dei direttori generali della Giunta, dei direttori delle Agenzie con personalità giuridica di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. 26.11.2001, n. 43 nonché dei direttori delle Agenzie senza personalità giuridica, sulla medesima Direzione o Agenzia, al fine di evitare "monopoli di potere", non potendo trovare applicazione la misura della rotazione ordinaria per la peculiarità di tali incarichi apicali. Infatti, il loro numero esiguo rende spesso impossibile effettuare una vera e propria rotazione, in modo coerente con le competenze e le professionalità possedute dai titolari.

Le procedure di rotazione del personale che opera in aree a rischio corruzione, prevedono:

1. criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali;
2. criteri generali per la rotazione del personale non dirigenziale.

1.1. Criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali

La **rotazione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali** viene attuata nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- a. la rotazione è obbligatoria con riferimento agli incarichi che comportano l'attribuzione di competenze su processi a rischio corruzione;
- b. la rotazione può avvenire solo al termine della naturale scadenza dell'incarico, fermi restando i casi di revoca anticipata per responsabilità dirigenziale;
- c. è fissata una durata massima per ogni "incarico a rischio", che tenga anche conto di proroghe o rinnovi;
- d. i periodi temporali massimi devono essere articolati in base alla tipologia di incarico (responsabile di settore, responsabile di area, elevata qualificazione con deleghe dirigenziali) e al livello del rischio corruzione (v. tabella seguente);

Livello di rischio	Tipologia di incarico	Durata massima della titolarità dell'incarico con processi a rischio corruzione (comprensiva di proroghe e rinnovi)
ALTO	Incarico di responsabile di settore	6 anni
	Incarico di responsabile di area	9 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	9 anni
MEDIO	Incarico di responsabile di settore	9 anni
	Incarico di responsabile di area	12 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	12 anni
BASSO	Incarico di responsabile di settore	12 anni
	Incarico di responsabile di area	15 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	15 anni

e. per la valutazione della continuità della responsabilità sui processi, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, avviata a decorrere dal 01/04/2022, si applicano i seguenti criteri:

- e1) le aree dirigenziali si considerano, in ragione della loro assoluta novità nell'assetto organizzativo regionale (e non essendo possibile assimilarle alle precedenti posizioni dirigenziali professionali), come incarichi nuovi a partire dalla data del relativo conferimento;
- e2) le posizioni di responsabile di settore sono valutate in continuità con eventuali precedenti incarichi di responsabilità di servizio, in ragione della sostanziale

- o prevalente permanenza delle relative funzioni;
- e3) qualora ad un responsabile di area dirigenziale venga attribuita, in un periodo successivo ma inferiore a 3 anni decorrenti dall'incarico sull'area, la responsabilità di un settore che svolga funzioni corrispondenti a quelle già attribuite ad un servizio del quale il medesimo soggetto era titolare alla data della riorganizzazione, si applica la disciplina di cui al punto e2);
- f. il sistema di rotazione deve privilegiare la mobilità dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali su posizioni compatibili con la loro professionalità;
- g. per assicurare la rotazione, devono essere considerati percorsi di mobilità, anche solo temporanea, tra le pubbliche amministrazioni, in particolare all'interno del Sistema delle amministrazioni regionali di cui all'art. 1, comma 3-bis della l.r. n. 43 del 2001;
- h. i processi denominati "Procedimento disciplinare che si conclude con rimprovero verbale" e quelli inerenti alla valutazione delle prestazioni del personale, che caratterizzano il ruolo di ogni dirigente responsabile di struttura, non devono essere computati al fine di decidere la permanenza o meno di un dirigente in una determinata posizione dirigenziale;
- i) per i processi "Procedure di pagamento" e "Verifiche di conformità" dell'Area a rischio corruzione "Contratti pubblici", limitatamente alle sotto-aree relative agli acquisti di beni e servizi, in ragione del modello organizzativo adottato nell'ambito della Giunta regionale e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del presente Piano, in sostituzione della rotazione possono essere introdotte misure alternative, senza disperdere professionalità non facilmente sostituibili, soprattutto in alcuni settori ad alta specializzazione tecnica; le misure alternative alla rotazione sono indicate al successivo par. 1.4).

1.2. Criteri generali per assicurare la rotazione del personale non dirigente

Per ciò che concerne l'applicazione della rotazione al personale non dirigente, salvo quello previsto al punto 1), in osservanza del criterio della gradualità e della sostenibilità organizzativa, l'applicazione dell'istituto è limitato al **personale inquadrato nell'area Funzionari ed EQ**, anche in assenza di incarichi di responsabilità di elevata qualificazione, con riferimento esclusivamente al presidio o all'assegnazione di attività inerenti ad uno o più processi a rischio corruzione di **livello "alto"**.

Si ritiene, infatti, non necessaria l'applicazione della rotazione nel caso di processi a rischio corruzione di livello "medio" e "basso", fermo restando che l'avvicendamento del personale costituisce una misura organizzativa raccomandata in via generale, anche per favorire percorsi di crescita e arricchimento professionale.

La misura viene attuata nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. nella tabella sottostante sono riportati la durata massima della titolarità di incarichi di responsabilità di elevata qualificazione, comportanti il presidio di uno o più processi a rischio corruzione di livello alto, nonché la durata massima dell'assegnazione di attività nei medesimi processi ai dipendenti inquadrati nell'area Funzionari ed EQ:

Livello di rischio	Tipologia di incarico o inquadramento	Durata massima di titolarità incarico di EQ con processi a rischio corruzione /Durata massima di assegnazione in processi a rischio corruzione
ALTO	Incarico di elevata qualificazione	10 anni (compresi rinnovi e proroghe)
	Inquadramento in area Funzionari ed EQ	12 anni

- b. la rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata:

1. *all'interno della stessa struttura organizzativa di assegnazione*: in tal caso il dirigente della struttura ruoterà, entro il termine massimo previsto, il personale a disposizione, utilizzando il criterio "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica dei compiti e delle responsabilità affidati. Ciò avviene, ad esempio, facendo ruotare i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie;

2. *tra strutture organizzative diverse della Giunta e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO:* in tal caso deve essere prevista nell'ambito della programmazione una rotazione "funzionale" tra le diverse strutture organizzative;
- c. la rotazione dell'incarico di elevata qualificazione può avvenire solo al termine della naturale scadenza.

1.3 Deroghe alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni

Sono previsti, come deroghe tassative alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni, comprensive di rinnovi e proroghe:

1. il collocamento a riposo, anche facoltativo, o comunque la cessazione dal servizio del dirigente o del funzionario nell'arco dei successivi trentasei mesi;
2. il presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali, con deroga massima di trentasei mesi;
3. il presidio di processi a rischio corruzione che si devono estinguere, per mutamenti normativi o di altro genere, nell'arco dei successivi trentasei mesi;
4. il conferimento a un nuovo dirigente dell'incarico di responsabile di settore o di area entro l'anno antecedente alla scadenza della durata massima dell'incarico di elevata qualificazione (assegnato al settore ovvero messo a disposizione dell'area) consente la proroga della durata di quest'ultimo incarico di ulteriori dodici mesi, per evitare discontinuità e inefficienze nell'attività;
5. in conformità a quanto disposto da ANAC all'interno del PNA 2019 e nelle indicazioni pubblicate nel proprio sito, la rotazione degli incarichi non trova applicazione per le attività connotate da specifiche professionalità non sostituibili con altre nell'ambito della stessa Amministrazione. La valutazione va effettuata distinguendo tra gli incarichi dirigenziali di natura strettamente tecnica e quelli di natura amministrativa (solo i primi, se connotati dagli elementi indicati da ANAC, sono da ritenersi infungibili). Si evidenzia comunque che nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare tale deroga. Qualora si rinvenissero dette ipotesi occorre programmare adeguate attività di affiancamento e formazione propedeutiche alla rotazione, nonché misure alternative per la prevenzione del rischio che possano contribuire a mitigarlo.

1.4 Misure alternative alla rotazione ordinaria

Laddove il criterio di rotazione del personale non sia applicato per una delle ragioni sopra elencate per il personale con funzioni dirigenziali, occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi a rischio corruttivo con l'adozione di una o più misure organizzative idonee a prevenire il rischio:

- a. segregazione delle funzioni, ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre non cumulare in capo ai medesimi soggetti le funzioni di accertamento/istruttorie con quelle di liquidazione);
- b. alternanza tra i funzionari, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c. assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti; allorché non sia organizzativamente possibile, applicare quanto previsto ai punti a) e b);
- d. nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove possibile;
- e. prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro in team) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria di processi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi;
- f. il ridisegno organizzativo degli ambiti di competenza degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione, allorché questi siano particolarmente complessi e comportino il presidio di più processi, di cui solo alcuni siano ascrivibili ad Aree a rischio oppure siano esposti a un elevato livello di rischio. Il ridisegno organizzativo comporta per il dirigente o il funzionario la sottrazione dell'intero processo a rischio oppure la scomposizione dello stesso, con attribuzione del presidio di alcune fasi o attività dello stesso ad altri dirigenti e/o titolari di elevata qualificazione.

1.5 Periodo di raffreddamento

Per periodo di raffreddamento deve intendersi l'arco temporale decorso il quale il dirigente o il funzionario a cui sia stata applicata la misura della rotazione può avere nuovamente la responsabilità o l'assegnazione al medesimo processo a rischio corruzione.

Il periodo di raffreddamento è fissato in tre anni.

Ai fini della durata massima della competenza su processi a rischio, sopra indicata nelle tabelle, si computano anche eventuali nuovi incarichi per i quali non sia intercorso il periodo minimo di raffreddamento, fatto comunque salvo quanto previsto al par. 1.1.

Il periodo di raffreddamento trova applicazione anche relativamente agli incarichi amministrativi di vertice della Giunta (escluso il Capo di Gabinetto) e delle Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001.

1.6 Formazione e affiancamento

L'obiettivo da perseguire mediante la rotazione deve essere temperato con la necessità di ottimizzare il funzionamento delle strutture organizzative.

Diventa quindi necessario ripensare l'organizzazione del lavoro negli ambiti e per le figure interessate dalla rotazione. In questa ottica assumono un ruolo di primaria importanza la formazione e l'affiancamento, quali strumenti atti a garantire la continuità funzionale e organizzativa, ad incrementare e rendere trasversali le competenze, creando opportunità di utilizzo flessibile e fungibile del personale con contestuale sviluppo professionale.

I due strumenti possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente, in relazione alla specificità dell'incarico o processo oggetto di rotazione e devono essere programmati coerentemente, in modo da garantirne la piena fruizione in capo al soggetto subentrante.

Per ciò che concerne l'affiancamento si prevede che il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo lavorino congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e minimizzare eventuali rallentamenti nell'attività per l'avvicendamento.

1.7 Programmazione, monitoraggio e rendicontazione

La rotazione deve essere attuata nell'ambito di una adeguata programmazione pluriennale, da aggiornare annualmente, tenendo conto dei vincoli e dei criteri indicati nei punti precedenti, in modo che sia funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Trattandosi di una programmazione che incide fortemente sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, deve essere presidiata dalle strutture centrali competenti in materia.

La predisposizione del "**Piano della rotazione del personale**" della Giunta regionale e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO è, pertanto, affidata al dirigente responsabile dell'organizzazione e dello sviluppo delle risorse umane.

Il Piano della rotazione del personale, distintamente per i dirigenti, i titolari di incarichi di elevata qualificazione (con o senza deleghe dirigenziali) nonché per il personale inquadrato nell'area Funzionari ed EQ, riporta:

- il periodo di permanenza nei singoli processi a rischio corruttivo alla data di adozione del Piano o del suo aggiornamento;
- la data di scadenza degli incarichi in corso;
- il periodo massimo di permanenza sui singoli processi a rischio previsto sulla base dei criteri sopra indicati;
- gli eventuali vincoli ostativi alla rotazione;
- la data di decorrenza della rotazione o quella di scadenza per l'attuazione delle misure alternative.

Il Piano evidenzia il personale da sottoporre alla rotazione o le misure alternative alla stessa.

Il Piano e i suoi aggiornamenti devono essere trasmessi formalmente e tempestivamente alla RPCT. Spetta alla RPCT l'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure di rotazione o alternative.

Entro il 30 novembre di ogni anno, il dirigente responsabile dell'organizzazione e dello sviluppo delle risorse umane rendiconta alla RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate, ai fini della

predisposizione della Relazione annuale che spetta, per legge, alla stessa RPCT.

Con l'aggiornamento operato nel presente allegato alla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, si intende quindi **concluso il periodo di moratoria previsto dal PIAO 2023-2025 (Allegato G, par.5)**.

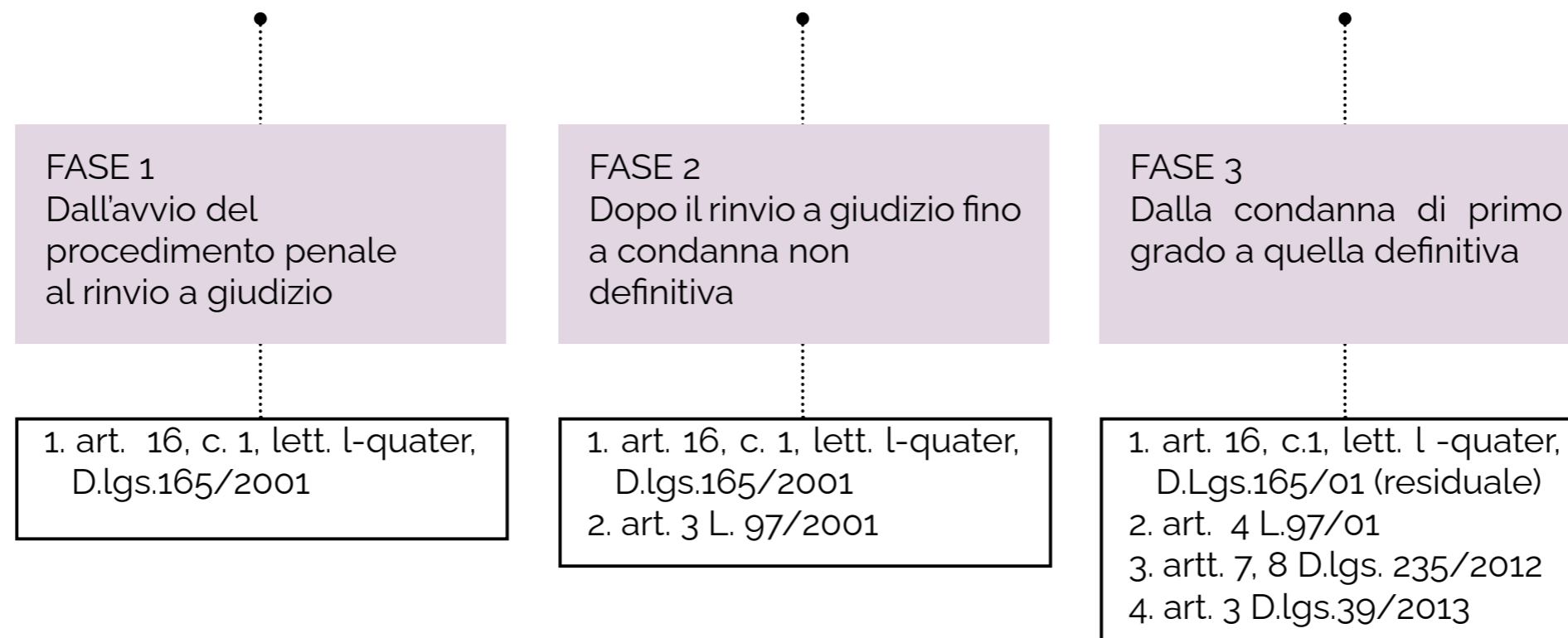
2. La Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale

Devono essere rispettate con il massimo rigore, da tutte le strutture, le **misure precauzionali** (non sanzionatorie) previste dall'ordinamento a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, volte ad impedire l'accesso o la permanenza in incarichi e in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali o disciplinari per tipi di reato, di natura corruttiva, particolarmente lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

Rimangono ferme le procedure e i provvedimenti di natura cautelare e sanzionatoria previsti dalla normativa, legislativa e contrattuale, in materia di responsabilità disciplinare.

Si riepilogano di seguito le leggi che prevedono **misure precauzionali** in caso di pendenza di procedimento penale prima della sentenza irrevocabile di condanna o del proscioglimento.

Le leggi che prevedono misure precauzionali sono diverse a seconda della fase del procedimento penale, come sinteticamente riassunto nell'immagine grafica sotto riportata.



Fase 1. Dall'avvio del procedimento penale fino al rinvio a giudizio

La "rotazione straordinaria"

Nella fase del tutto iniziale del procedimento penale può essere adottata la misura precauzionale della "rotazione straordinaria", istituto che si intende disciplinare in questo paragrafo, sulla base degli indirizzi ANAC (delibera n. 215/2019 e PNA 2019).

L'istituto è previsto al comma 1, lett. l-quater, dell'art. 16, "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali", del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tale norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere al "monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si precisa che la norma di cui sopra si applica direttamente ai dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, secondo ANAC (delibera n. 235 del 2019) deve intendersi applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso D.lgs. n. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

Di seguito si dettano disposizioni per l'applicazione dell'istituto, in ordine ad ambiti, soggettivo e oggettivo, di attuazione; competenze, procedura e contenuto del provvedimento; monitoraggi.

a) Ambito soggettivo di attuazione

L'istituto trova applicazione, con le specificità sotto riportate, nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale (Giunta regionale): titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e dipendenti, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inquadrati nell'organico regionale, in comando, in distacco da altra pubblica amministrazione o esterni.

b) Ambito oggettivo di attuazione: i reati presupposto

Il legislatore circoscrive l'applicazione dell'istituto alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Sono considerati reati di "natura corruttiva" i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Tale disposizione individua i reati che obbligano il pubblico ministero, in caso di "esercizio dell'azione penale", a informare il presidente di ANAC (come precisato alla lettera g) che segue), ma è ritenuta utile dall'Autorità anche al fine di circoscrivere i reati che fanno scattare la misura precauzionale della "rotazione straordinaria".

Si precisa che i reati di tale elenco sono tutti compresi tra i reati contro la pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli art. 353 e 353-bis c.p.), ma non ne esauriscono il novero. Il diverso ambito oggettivo delle norme precitate comporta diverse conseguenze procedurali.

Infatti, nel caso di **reati di "natura corruttiva" previsti dal citato art. 7 della L. n. 69/2015 è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la sua rotazione straordinaria.**

Viceversa, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale) non compresi in tale elenco, fermo restando in ogni caso, dopo il rinvio a giudizio, quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 97/2001, per il relativo ambito di applicazione.

L'istituto della "rotazione straordinaria" trova applicazione anche nel caso in cui le condotte corruttive siano state tenute in altre strutture dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

c) Competenza

La norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere. Nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, si ritiene di identificare tali soggetti nelle figure del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, dei direttori generali e dei direttori di Agenzia con o senza personalità giuridica.

I titolari di tali incarichi sono tenuti, in caso di avvio di procedimenti penali (a partire dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) o disciplinari per condotte di "natura corruttiva", che riguardino dirigenti o altro personale della macrostruttura di propria competenza, ad avviare e gestire la procedura per la "rotazione straordinaria", come sotto delineata.

Allorchè i soggetti di cui sopra non riescano a trovare una nuova collocazione o un nuovo incarico a cui assegnare l'interessato, formulano richiesta al settore centrale competente in materia di personale perché provveda in tal senso.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di "natura corruttiva" sia avviato a carico dello stesso Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale o di un direttore generale, in ragione del conferimento dell'incarico da parte del vertice politico dell'Ente, anche sulla base di un rapporto fiduciario, la valutazione e il provvedimento finale devono essere adottati dalla stessa Giunta regionale, che ha provveduto anche alla nomina.

Spetta alla Giunta regionale valutare anche la revoca dell'incarico di RPCT, nei casi in cui si verificano i presupposti descritti alla successiva lettera f).

d) *Procedura*

L'espressione "avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita, secondo ANAC, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detto presupposto impone l'avvio di una procedura nel corso della quale il soggetto competente, secondo quanto indicato sopra alla lettera c), valuta i fatti e con un provvedimento dispone sull'applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria". La procedura deve essere avviata non appena il soggetto competente dell'Amministrazione viene a conoscenza¹ dell'avvio del procedimento penale e comunque non oltre quindici giorni da tale data.

I dipendenti regionali sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale o direttore) e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari appena vengono a conoscenza di essere iscritti nel registro delle notizie di reato.

La procedura si intende avviata con la nota formale di invito all'interessato di fornire chiarimenti per iscritto. Pur non trattandosi di una procedura sanzionatoria di carattere disciplinare, è infatti necessario assicurare all'interessato la possibilità di contraddittorio. A tal fine il termine per la presentazione dei chiarimenti scritti non può essere inferiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

La procedura deve essere conclusa entro trenta giorni dall'avvio.

e) *Contenuto ed efficacia del provvedimento*

Elemento di particolare rilevanza da considerare, ai fini dell'applicazione della norma, è proprio quello della motivazione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente viene disposto il suo spostamento ad altra struttura o ad altro incarico, nella stessa sede o in altra sede regionale.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi amministrativi di vertice, considerati il carattere apicale degli stessi e l'oggettiva impossibilità di conferire un altro incarico di pari livello, è possibile anche prevedere o concordare l'applicazione di una misura cautelare alternativa, compatibile con quanto previsto nell'ordinamento regionale.

Il provvedimento conclusivo del procedimento potrebbe anche non disporre la "rotazione straordinaria", ma la norma raggiunge egualmente il suo scopo, che è quello di indurre l'amministrazione ad **una valutazione trasparente**, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Nel caso in cui non sia disponibile una posizione di lavoro o non sia possibile conferire un nuovo incarico, nell'ambito della direzione generale, o macrostruttura assimilata, di propria competenza, occorre formulare richiesta di "rotazione straordinaria" dell'interessato, se ritenuta necessaria con il provvedimento di cui sopra, al settore centrale competente in materia di personale, perché individui posizioni e/o incarico in altra macrostruttura.

L'Amministrazione deve monitorare in ogni caso l'evolvere del procedimento penale e, se non ha deciso lo spostamento del dipendente, deve riponderarne l'applicabilità o meno in occasione del passaggio a una fase successiva, innanzitutto quando è disposto il rinvio a giudizio e quindi dopo la sentenza di primo grado. Infatti, in tal caso, occorre compiere una nuova valutazione e adottare un nuovo provvedimento, in base alla gravità delle imputazioni e allo stato degli accerta-

¹ Deve trattarsi di conoscenza effettiva e da fonte qualificata. A tal fine si ritiene valida la comunicazione spontanea del dipendente che ne abbia avuto cognizione e ne riferisca all'Amministrazione; viceversa, non si ritengono sufficienti le notizie rese pubbliche dai media. In proposito va ricordato che l'art. 129, comma 1, del D.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che "Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'Autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione".

menti compiuti dell'Autorità giudiziaria.

Come ricorda ANAC (delibera n. 215 del 2019), *"un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio"*.

Il provvedimento di rotazione straordinaria che abbia comportato lo spostamento del dipendente, se adottato prima che sia disposto il rinvio a giudizio, ha efficacia per un periodo di due anni, purchè, nel frattempo, il procedimento penale non sia già passato a una ulteriore fase.

Alla scadenza della durata massima di efficacia del provvedimento di "rotazione straordinaria", la situazione che si è determinata dovrà essere nuovamente valutata, per decidere quali eventuali provvedimenti adottare (ad esempio di conferma o di revoca del precedente provvedimento).

f) Attuazione di specifiche disposizioni del PNA 2022 sui casi di revoca del RPCT

Se nei confronti del dirigente titolare dell'incarico di RPCT è stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001 (fase che corrisponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.), la Giunta regionale che ha conferito l'incarico deve valutarne l'eventuale revoca secondo le modalità specificamente previste.

A seguito di rinvio a giudizio o di condanna penale anche non definitiva, se sussistono i presupposti per il trasferimento ad altra struttura, la Giunta regionale è tenuta a revocare l'incarico di RPCT:

- nel caso di imputazione o condanna per uno dei reati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001 e per quelli per "condotte corruttive" (i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis, c.p. elencati all'art. 7 della l. n. 69 del 2015);
- per tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale, richiamati dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Il provvedimento di revoca deve essere comunicato ad ANAC.

Inoltre, ai fini del possesso del requisito della condotta integerrima del RPCT, l'Amministrazione è tenuta a:

- considerare cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati di cui al d.lgs. n. 235 del 2012, art. 7, comma 1, lett. da a) a f);
- valutare, caso per caso, anche altri eventuali procedimenti penali, a partire dal rinvio a giudizio, e decidere di conseguenza, fornendo adeguate motivazioni sulle scelte effettuate (particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo);
- valutare la condanna erariale, anche non definitiva, da parte della Corte dei conti per comportamento doloso, ai fini del conferimento e del mantenimento dell'incarico (la condanna per colpa grave va considerata caso per caso);
- valutare le condanne in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro ai fini del conferimento e del mantenimento dell'incarico; è necessaria una specifica motivazione che dia conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata;
- valutare le pronunce di natura disciplinare, in sede di nomina o revoca (parametri esemplificativi: la gravità dei fatti accertati e dei danni provocati, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla p.a).

Si ribadisce pertanto il dovere del RPCT di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali o di altro tipo che lo coinvolgano.

Il PNA 2022 ha previsto misure a tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione nei suoi confronti di azioni discriminatorie². Tale tutela si riferisce anche alla revoca di tutti gli incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT³ e alle eventuali azioni discriminatorie nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni⁴.

g) Monitoraggio del RPCT e di ANAC

2. V. in proposito Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018, che prevede in caso di revoca del RPCT che le amministrazioni comunichino tempestivamente il provvedimento all'ANAC ed analoga raccomandazione è estesa dal PNA 2022 anche ai RPCT revocati.

3. V. la relativa procedura all'art. 15, comma 3 d.lgs. n. 39 del 2013.

4. V. art. 1, comma 7, l. n. 190 del 2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila, in occasione del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento e della predisposizione del Rapporto annuale alla Giunta regionale e all'OIV, anche sulla corretta applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria". Come anticipato, il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, recante "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale", dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. L'Autorità, dunque, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della "rotazione straordinaria".

FASE 2: Dal rinvio a giudizio alla condanna di primo grado

Dopo che è stato disposto il rinvio a giudizio o è stata esercitata l'azione penale, oltre alla misura precauzionale della "rotazione straordinaria", occorre tenere conto di quanto sancito **dall'art. 3, "Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" della L. 27 marzo 2001, n. 97**, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche".

Tale norma stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio di un dipendente pubblico per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, occorre disporre il trasferimento ad una struttura diversa da quella in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza, a meno che non sia disposta la sua sospensione dal servizio in base alle disposizioni di legge o di contrattazione collettiva applicabili. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente deve essere collocato in aspettativa o in disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio. Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, comma 4).

FASE 3: Dopo la condanna di primo grado fino alla condanna definitiva

Nel caso in cui il dipendente sia condannato, anche con sentenza non definitiva, per un reato di natura corruttiva o contro la pubblica amministrazione, rilevano diverse disposizioni di legge. In tal caso si ricorre all'istituto della "rotazione straordinaria" solo in via residuale, ossia solo **se non è individuata una disposizione di legge specifica** per la fattispecie di reato oggetto della condanna.

Rilevano a tal fine le seguenti norme:

[L. 27 marzo 2001, n. 97](#), "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche":

- **art. 4**, "Sospensione a seguito di condanna non definitiva": nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dal sopra indicato articolo 3, il dipendente deve essere sospeso dal servizio.

[D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190":

- **art. 3**, "Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione": a colui che sia stato condannato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, anche se la condanna non è ancora passata in giudicato, non possono essere conferiti, per quanto riguarda l'amministrazione regionale:

a) incarichi amministrativi di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale e di direttore di Agenzia con personalità giuridica);

b) incarichi di dirigente con poteri gestionali (responsabile di settore; direttore di agenzia senza personalità giuridica; dirigente con poteri provvedimenti, incaricati di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali) e di dirigente presso gli uffici di diretta collaborazione politica;

c) incarico di amministratore in enti pubblici regionali.

Pertanto, se chi è già titolare di un incarico amministrativo di vertice o di dirigente, condannato, in via non definitiva, per uno dei delitti di cui sopra:

- è un dirigente di ruolo, per tutta la durata del periodo di inconfiribilità, possono essergli conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo;
- è un dirigente "esterno", ossia non inquadrato nei ruoli della pubblica amministrazione, l'incarico e il contratto di lavoro a termine ad esso correlato (compreso il trattamento economico in godimento), sono sospesi per legge, per tutto il periodo di durata dell'inconfiribilità, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che regolano la responsabilità disciplinare.

[D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche":

- **art. 35 bis**, "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici": tale articolo prescrive che:

"Coloro che sono stati **condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale**:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. ...".

[D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235](#), "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

Le disposizioni di cui agli artt. 7 e 8 di tale legge hanno un riflesso anche sui dipendenti pubblici e sui titolari di incarichi pubblici.

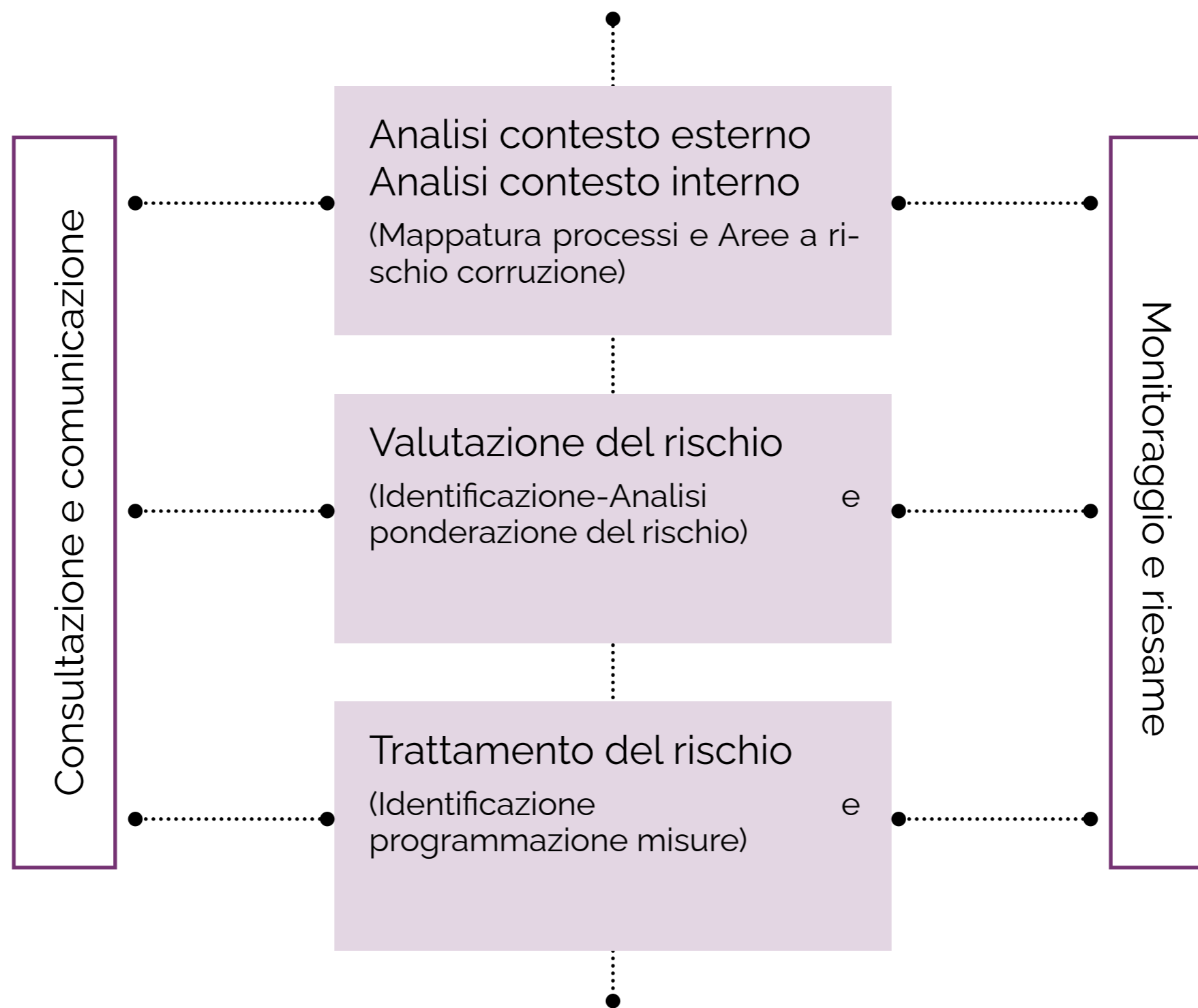
A tal fine si ricordano le seguenti disposizioni del CCNL Personale del comparto "Funzioni locali" 2016/2018, art. 59 (Codice disciplinare) e art. 61 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), nonché quelle, analoghe, del CCNL area della dirigenza. Inoltre si precisa che, secondo quanto previsto al **comma 2 dell'art. 7**, "Incandidabilità alle elezioni regionali", **colui che è stato condannato, con sentenza definitiva, per uno dei reati previsti al comma 1, lettere da a) a e), o a cui è stata applicata la misura di cui alla lettera f) del medesimo comma**, oltre a non poter essere candidato alle elezioni regionali o ricoprire le cariche di presidente della Giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali, non può ricoprire qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza del Consiglio regionale, della Giunta regionale, dei rispettivi presidenti e degli assessori regionali.

Si dispone pertanto che il responsabile del procedimento di nomina acquisisca, in fase istruttoria, dal nominando apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativamente all'assenza delle condanne penali irrevocabili e delle misure elencate all'art. 7, comma 1, lettere da a) a f).

METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Il processo di gestione del rischio

L'attuale metodologia di gestione del rischio corruzione, in linea con gli indirizzi del PNA 2019, prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella Figura 1:



Per quanto riguarda la macro-fase dell'Analisi del contesto, si rinvia a quanto riportato nel PIAO, aggiornato annualmente e nei suoi allegati (v. All. E alla Sottosezione).

Per completare la descrizione del contesto interno si riportano nel paragrafo 2 le Aree a rischio corruzione, generali e specifiche, precedentemente individuate.

2. Individuazione delle Aree a rischio corruzione

Per "Aree" si intendono aggregati omogenei di processi.

Le "Aree a rischio corruzione" sono gli aggregati di processi maggiormente esposti al rischio, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto.

2.1 Aree a rischio "generali" e aree a rischio "specifiche"

Il PNA 2019 distingue tra "**Aree a rischio corruzione generali**", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "**Aree a rischio corruzione specifiche**", che le singole Amministrazioni individuano in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e ai conseguenti rischi correlati.

Nell'Allegato 1 del sopra richiamato PNA, al paragrafo 2, tabella 3, sono elencate le "Aree a rischio corruzione generali" e, a titolo esemplificativo, possibili "Aree a rischio corruzione specifiche" per ente.

Per le Regioni sono "Aree a rischio corruzione specifiche":

- Governo del territorio;
- Regolazione in ambito sanitario;
- Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- Gestione dei rifiuti.

Nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione la Giunta regionale aveva già introdotto alcune aree a rischio corruzione specifiche:

a) nel 2015 l'Area a rischio denominata "*Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari*", articolata in due sotto-aree; ciò, in quanto il mancato esercizio, o l'esercizio distorto, può arrecare indirettamente consistenti benefici economici (revoca, autorizzazione, esproprio di un terreno, ecc.);

b) per il triennio 2015-2017 è stata delineata un'ulteriore Area a rischio denominata "*Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato*", a sua volta articolata in sotto-aree. Si è considerato, infatti, non opportuno porre sullo stesso piano i processi finalizzati all'adozione di provvedimenti di cui sono destinatari veri e propri utenti della Regione (cittadini, imprese, associazioni, altri enti territoriali, ecc.) e quelli finalizzati all'adozione di provvedimenti rivolti a enti, pubblici o privati, che fanno parte del "*sistema delle amministrazioni regionali*" (enti del servizio sanitario regionale; enti strumentali regionali; società in house), che si è ritenuto più significativo considerare per le relative specificità. Anche questi processi non possono ritenersi indenni da rischi "corruzione", nell'ampia accezione accolta dalla sottosezione, ossia come concetto comprensivo di tutte le situazioni in cui possa riscontrarsi l'abuso (tramite un uso distorto di regole, risorse, attività) da parte di un soggetto titolare di un potere pubblico per ottenere vantaggi privati; questi processi presentano delle specificità più strettamente connesse con l'assicurazione del buon andamento e della legalità del sistema regionale nel suo complesso, che merita approfondimenti e monitoraggi specifici;

c) è stata poi inserita, nel Piano 2016-2018, un'Area a rischio "*Pianificazione e programmazione*", con articolazione in tre sotto-aree:

1. Pianificazione del territorio (urbanistica, edilizia, trasporti ecc.);
2. Programmazione sociale e sanitaria;
3. Programmazione economica;

d) nel Piano 2017-2019 si è ritenuto opportuno introdurre inoltre un'Area ad hoc per i processi relativi alla "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi europei*", che, almeno in parte, erano stati già censiti, ma erano stati classificati in altre Aree (in particolare nell'Area generale relativa all'erogazione di contributi e finanziamenti).

Con l'aggiornamento 2020 del Piano si è ritenuto necessario conservare le "Aree a rischio corruzione specifiche" come sopra individuate, e, in linea con gli indirizzi del PNA 2019 e secondo le linee guida della Giunta regionale dettate con la delibera n. 2159/2019, si è valutato necessario apportare alcune modifiche alle sotto-aree dell'"Area a rischio corruzione" denominata "Pianificazione e programmazione", riarticolandola in diverse sotto-aree:

1. la sotto-area "Pianificazione del territorio" è stata rinominata "Governare del territorio";
2. la sotto-area "Programmazione sociale e sanitaria" è stata suddivisa in due sotto-aree, denominate "Regolazione in ambito sociale" e "Regolazione in ambito sanitario";
3. è stata creata la ulteriore sotto-area "Gestione dei rifiuti".

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, l'Area a rischio "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi europei*", è stata rinominata "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione*".

Infine, il PNA 2022 ha individuato (par. 3.1.2) alcune aree prioritarie. In particolare, ANAC ha invitato le amministrazioni, da un lato, a concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali ed a rafforzare la sinergia e l'integrazione fra performance e misure di prevenzione della corruzione, dell'antiriciclaggio e, dall'altro lato, a presidiare con misure idonee anche i processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Ciò, al fine di evitare erosioni del valore pubblico generato e di mantenere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente.

Tali categorie di processi sono state conseguentemente focalizzate nell'ambito della programmazione triennale del sistema di gestione del rischio corruzione (par. 5 e 6 della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza), con la precisazione che, per i processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie del PNRR, l'ampio spettro di materie in cui può esservi l'utilizzo di tali finanziamenti suggerisce una trattazione trasversale alle Aree a rischio già individuate nei precedenti Piani.

2.2 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

Come precisato nel paragrafo 2.1 che precede, le Aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", con relative sotto-aree, fatte salve le specifiche indicate nella sottosezione, sono descritte nella tabella sotto riportata.

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento 1.2. Progressioni di carriera (<i>es.: progressioni orizzontali, conferimento incarichi di elevata qualificazione</i>) 1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente) 1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali
2. Contratti pubblici	2.1. Affidamento di lavori e opere pubbliche 2.1.1 Programmazione 2.1.2 Progettazione 2.1.3 Selezione del contraente 2.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.1.5 Esecuzione del contratto 2.1.6 Rendicontazione del contratto 2.2. Acquisizione di servizi 2.2.1 Programmazione 2.2.2 Progettazione 2.2.3 Selezione del contraente 2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.2.5 Esecuzione del contratto 2.2.6 Rendicontazione del contratto 2.3. Acquisizione di forniture/beni 2.3.1 Programmazione 2.3.2 Progettazione 2.3.3 Selezione del contraente 2.3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.3.5 Esecuzione del contratto 2.3.6 Rendicontazione del contratto
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (<i>es.: concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati</i>)	3.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (<i>es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i>)	4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5.1. Gestione delle entrate 5.2. Gestione della spesa 5.3. Gestione del patrimonio costituito da beni mobili 5.4. Gestione del patrimonio costituito da beni immobili (<i>acquisti, alienazioni, concessioni ecc.</i>)

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1. Controllo su atti (<i>es.: atti di controllo bilanci enti regionali; atti di controllo di provvedimenti di enti regionali; atti di controllo su autocertificazioni</i>) 6.2. Ispezioni (<i>es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne</i>) 6.3. Sanzioni (<i>amministrative, tributarie, disciplinari ecc.</i>)
7. Incarichi e nomine	7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali 7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (<i>incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...</i>) 7.3. Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (<i>es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 15 L. 241/90 e di leggi speciali</i>) 7.4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti del sistema regionale allargato (<i>es.: nomina direttori generali enti del SSR; nomina componenti consiglio di amministrazione società in house</i>) 7.5. Provvedimenti di nomina/designazione presso soggetti esterni al sistema regionale (<i>es.: nomine/designazioni in Fondazioni bancarie, associazioni</i>)
8. Affari legali e contenzioso	8.1. Contenzioso stragiudiziale (<i>es.: procedure di mediazione e conciliazione</i>) 8.2. Contenzioso giudiziario
AREE A RISCHIO SPECIFICHE	
AREE	SOTTO-AREE
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari (<i>es.: provvedimenti di espropriazione, requisizione, servitù coattiva, occupazione d'urgenza; costituzione di "vincoli" su beni riconosciuti di interesse archeologico</i>)	9.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 9.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
10. Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato	10.1. Finanziamenti (<i>erogazioni di denaro pubblico comunque denominate</i>) 10.2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (<i>es.: accreditamenti; autorizzazioni</i>) 10.3. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica (<i>es.: provvedimenti sanzionatori</i>)
11. Pianificazione e programmazione	11.1. Governo del territorio 11.2. Gestione dei rifiuti 11.3. Regolazione in ambito sociale 11.4. Regolazione in ambito sanitario 11.5. Programmazione economica
12. Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione	12.1. Provvedimenti di programmazione (<i>es.: bandi, regolamenti</i>) 12.2. Procedure di erogazione 12.3. Procedure di controllo

In relazione alle misure specifiche, si precisa, anche a fini operativi, che per "Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato", di cui all' Area a rischio 10, si intendono i rapporti tra la Regione e:

- le Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43/2001;
- gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) l.r. n. 43/2001 e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae);
- gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale (art. 1, comma 3 bis, lett.d) l.r. n. 43/2001);
- le società in house della Regione.

3. La mappatura dei processi amministrativi

3.1 Attività della fase

Questa fase del processo di gestione del rischio consiste nella **individuazione** e nell'analisi dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'aggiornamento della mappatura sono censiti i processi, e a seguito di questa fase di **identificazione** sono inseriti nell'applicativo "Valutazione rischi", da cui è possibile ricavare l'elenco completo dei processi dell'amministrazione o di sue singole strutture.

Ogni processo è stato ricondotto alla relativa area a rischio corruzione; i processi non considerati a rischio sono catalogati nell'applicativo nell'area denominata "Altro".

La **descrizione** di ciascun processo, con inserimento delle informazioni nell'applicativo "Valutazione rischi", avviene tramite:

- una sintetica illustrazione dell'attività in cui consiste;
- l'indicazione della struttura che lo presidia e delle altre strutture coinvolte;
- l'indicazione del responsabile;
- l'elencazione dei funzionari coinvolti nel processo;
- l'indicazione dell'area a rischio corruzione a cui è ascrivibile.

Tramite l'applicativo è quindi possibile ricavare, per ciascun processo, una scheda descrittiva, con tutte le informazioni sopra elencate.

Questa scheda permette **la rappresentazione dei principali elementi del processo**; peraltro, l'applicativo permette la realizzazione di report, anche di sintesi, per l'illustrazione dei processi dell'amministrazione o di sue singole strutture.

3.2 Prodotti della fase

Come sopra precisato, con l'applicativo informatico è possibile generare l'Elenco dei Processi complessivo o parziale per classificazione di Area (non a rischio o a rischio e, in quest'ultimo caso, per quale Area di rischio) e per sotto-area, nonché parziale per settore dell'Amministrazione (direzione generale, Agenzia o singolo settore /area).

L'Elenco dei Processi, limitatamente a quelli ascritti alle Aree a rischio corruzione, è pubblicato e aggiornato in Amministrazione Trasparente a cura della RPCT.

3.3 Attori della fase

La mappatura dei processi è attività propria dei dirigenti responsabili di struttura, ciascuno per l'ambito di specifica competenza, e precisamente di:

- a) Capo di Gabinetto e direttori generali (processi gestiti attraverso lo staff di direzione);
- b) direttori (processi in staff o di tutta la struttura/ente se non vi sono ulteriori articolazioni strutturali a livello dirigenziale);
- c) Responsabili di struttura.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi, avvalendosi, come propria *longa manus* per gli aspetti più operativi, del personale di supporto (personale assegnato al proprio staff e "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico").

I "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" si rapportano con dirigenti e funzionari che operano sui processi, censiscono i processi e li descrivono, come sopra precisato.

I dati sono trasmessi alla RPCT on line attraverso l'applicativo informatico "Valutazione rischi".

La Responsabile Anticorruzione, tramite il proprio Staff, può effettuare il controllo sui dati inseriti nell'applicativo, chiedere chiarimenti/ integrazioni e validare il percorso di mappatura. La mancata collaborazione da parte dei dirigenti di cui sopra (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) comporta la loro responsabilità dirigenziale.

3.4 Avvio del progressivo accorpamento dei processi in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione

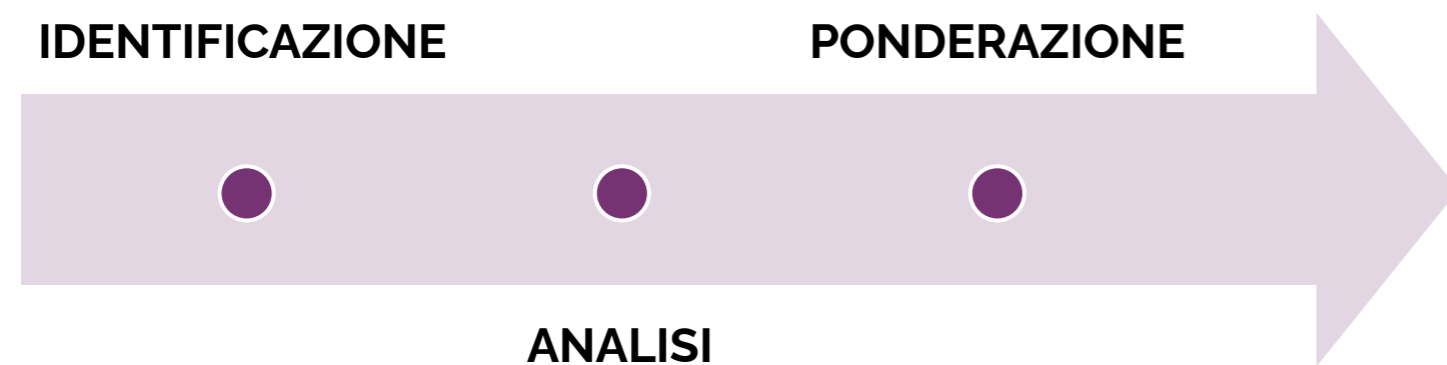
L'Amministrazione avvia, con il presente PIAO, un'attività di accorpamento dei processi mappati, con la collaborazione dei Coordinatori e dei Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico, al fine di ridurre il numero e consentire una più agevole e qualitativa gestione delle attività di prevenzione da parte delle strutture e di coordinamento complessivo da parte della RPCT. Ciò, nell'ambito di una progressiva modernizzazione delle modalità di individuazione e trattamento dei processi a rischio, secondo criteri improntati alla massima semplificazione e all'utilizzo di soluzioni tecnologiche funzionali alla razionalizzazione delle attività.

4. La valutazione del rischio corruzione

4.1 Attività della fase

La valutazione del rischio è la macro-fase in cui il rischio è identificato, analizzato e ponderato, ossia confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento.

Le tre fasi sono descritte nel grafico sotto riportato.



4.2 Fase della identificazione del rischio

L'identificazione del rischio va condotta avendo presente che l'obiettivo della Regione è quello di assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa perseguendo esclusivamente il pubblico interesse, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento e di servizio alla collettività (artt. 97 e 98 Cost.).

I possibili eventi che possono comportare rischi sono quelli idonei, a seconda delle varie tipologie di processi, a distrarre l'attività dell'Ente dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione di tali eventi. Nell'esaminare i singoli processi, vanno fatti opportunamente emergere gli eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai ricordati principi costituzionali.

Per procedere all'identificazione degli eventi che possono favorire la "corruzione" (nella ampia accezione della presente sottosezione) si deve tenere conto di un insieme di dati raccolti, in modo strutturato, a cura dello staff RPCT, attraverso i seguenti canali di informazione:

1. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente alla RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;
2. Segnalazioni sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi, da parte della competente struttura organizzativa regionale;
3. *Focus group* della RPCT e/o componenti del suo staff con i "Coordinatori e Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" e i dirigenti e funzionari che operano sui singoli processi, in sede di analisi delle relative attività, finalizzati a verificare il rispetto di regole di buona amministrazione, quali si evincono anche dalla L. n. 241/1990;
4. Segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica dedicata all'antiriciclaggio;
5. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento;
6. Ricezione segnalazioni relative a procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili;
7. Analisi del contesto esterno, con particolare considerazione dei dati relativi al profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo;
8. Indicazioni del PNA e delle linee guida e orientamenti di ANAC.

L'identificazione del rischio è effettuata, per ogni processo mappato, da un gruppo di lavoro composto dai componenti dello staff RPCT assieme ai Coordinatori e Referenti Anticorruzione e ai dirigenti e/o funzionari che operano direttamente nel processo analizzato.

Gli eventi rischiosi sono inseriti nell'applicativo informatico di valutazione rischi e ne completano la descrizione.

L'applicativo rappresenta i processi, con i relativi rischi e misure di contrasto, in un apposito report denominato Registro dei rischi, pubblicato e aggiornato in Amministrazione trasparente a cura della RPCT.

4.3 Fase della analisi del rischio

Alla luce del PNA 2019, il cui allegato 1 reca "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", la Giunta regionale, su proposta del RPCT, nel 2020, con la delibera n. 1839, ha approvato la metodologia qualitativa di valutazione del rischio, sotto riportata. L'analisi del rischio, come indicato dal predetto PNA, ha un duplice obiettivo: quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi, attraverso i cosiddetti "Fattori abilitanti" alla corruzione e quello di stimare il livello di esposizione a rischio corruzione dei vari processi.

a) *Analisi dei fattori abilitanti*

Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino tali eventi. La loro analisi, inoltre, permette di individuare le risposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio. Naturalmente i "fattori abilitanti" possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro.

Fattori abilitanti possono essere i seguenti:

1. *Monopolio di potere* (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, es.: funzionario responsabile o addetto al processo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente

accessibili ad altri funzionari);

2. *Inadeguatezza della regolazione del processo*, in termini di mancato rispetto del principio di distinzione tra direzione politica e direzione amministrativa, di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità (es.: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);

3. *Eccessiva complessità del processo*, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici: una eccessiva complessità sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, una scarsa o nulla informatizzazione, ecc.;

4. *Opacità*, per assenza o carenza di trasparenza del processo;

5. *Assenza o carenza di controlli amministrativi*, interni o esterni all'Amministrazione;

6. *Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti*, in termini di inadeguatezza o assenza di competenze professionali, di scarsa circolazione delle informazioni o di cattiva organizzazione della struttura;

7. *Inadeguata diffusione della cultura della legalità*, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, delle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e regionale e delle disposizioni e delle misure, generali o specifiche, della pianificazione anticorruzione, antiriciclaggio e trasparenza;

8. *Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo*, in termini di "appetibilità" dei benefici derivanti da esso, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

b) *Stima del livello di esposizione al rischio*

La metodologia elaborata per la stima è, secondo le indicazioni del PNA 2019, di natura valutativa, sulla base dei criteri e delle operazioni sotto descritte.

La metodologia è articolata in due parti.

Parte 1) *Valutazioni parziali*

Per stimare l'esposizione a rischio si definiscono, in via preliminare, gli indicatori di rischio (Key risk indicators). Gli indicatori individuati sono costruiti, tenendo conto dei fattori abilitanti del rischio, come descritti sopra.

Nella tabella sotto riportata sono elencati gli indicatori di rischio, a fianco del fattore abilitante da cui derivano, con i criteri di valutazione, calibrati sulla effettiva realtà organizzativa e amministrativa dell'ente.

Per ogni indicatore è espresso un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Il numero rilevante di indicatori (undici), la copertura di tutti i "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati, nonché la contestualizzazione dei criteri valutativi permettono di disporre di una affidabile metodologia valutativa.

E' stata inoltre aggiunta nella tabella, a decorrere dal presente PIAO, una sezione dedicata al censimento del processo a fini PNRR e antiriciclaggio, da compilare nelle future rilevazioni a cura dei Coordinatori e Referenti anticorruzione, in modo da evidenziare l'inerenza ai predetti ambiti anche in fase di valutazione del rischio.

Tabella Indicatori di rischio e criteri di valutazione

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Monopolio di potere	1. Grado di concentrazione del potere decisionale	<p>1. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio ALTO</p> <p>2. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento ma sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti <i>Oppure:</i> Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è il responsabile del procedimento e altre strutture o altri enti sono coinvolti nell'istruttoria: Rischio BASSO</p> <p>Nota 1: In caso di procedure di controllo o altre procedure dove non sono applicabili i criteri sopra indicati tenere conto dei seguenti criteri alternativi:</p> <p>1. Un solo funzionario e/o dirigente effettua il controllo o l'istruttoria e non sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio ALTO</p> <p>2. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, purchè risulti da atti formali, oppure sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio MEDIO</p> <p>3. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, se risulta da atti formali, e sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo</p>	<p>2. Tipologia di utenza/beneficiari</p>	<p>1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari regionali quando operano per interessi personali o privati: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3: (nota 2) Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo ha come destinatari uffici interni, a cui sono equiparati i soggetti del sistema regionale allargato, oppure dirigenti o funzionari regionali nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche: (nota 3) Rischio BASSO</p> <p>Nota 2: ai soggetti pubblici sono equiparati i soggetti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati a maggioranza da enti pubblici per fini istituzionali (esempio: associazioni tra Regioni e province autonome italiane; associazioni tra regioni europee; associazioni esponentziali degli interessi di enti locali, come ANCI e UPI)</p> <p>Nota 3: per sistema regionale allargato si intendono, oltre alla Regione e le Agenzie regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett.b) l.r. n. 43/2001, gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) l.r. n. 43/2001, gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale e gli altri di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. d) l.r. n. 43/2001, compresa l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpaè); le società in house della Regione.</p>
	<p>3. Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico</p>	<p>1. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico pari o superiore a Euro 500.000: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 500.000 e pari o superiore a Euro 40.000: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 40.000: Rischio BASSO</p> <p>Nota 4: tenere conto del valore delle singole erogazioni e dell'ammontare massimo a cui le singole erogazioni possono arrivare</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Inadeguatezza della regolazione del processo	4. Grado di discrezionalità	<p>1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica in legge: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è vincolato per legge oppure è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di valutazione all'operatore: Rischio BASSO</p>
	5. Grado di chiarezza e di complessità normativa	<p>1. Il processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale): Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europee, statali o regionali), per cui è complesso, ma il quadro normativo complessivo è chiaro: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): Rischio BASSO</p>
Eccessiva complessità del processo, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	<p>1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: Rischio BASSO</p>
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	<p>1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Opacità, per assenza o carenza di trasparenza</p>	<p>8. Grado di trasparenza del processo</p>	<p>1. La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e non sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013: Rischio ALTO</p> <p>2. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali oppure sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. Rischio MEDIO</p> <p>3. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 Rischio BASSO</p> <p><i>Nota 5: Nei casi residuali in cui i criteri di cui sopra non siano compatibili con le caratteristiche del processo o tutte le pubblicazioni non siano possibili per la presenza di dati personali, si applicano, in alternativa, i seguenti criteri:</i></p> <p>1. Per il tipo di processo non è possibile applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato né quello di accesso documentale Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è tracciabile ed è applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o quello dell'accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è tracciabile e completamente informatizzato ed è agevole applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato in ragione dell'immediata disponibilità dei dati e dei documenti, o quello dell'accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio BASSO</p>
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni.</p> <p>Parametri di verifica:</p> <p>a. Sanzioni disciplinari per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>b. Condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>c. Condanne, anche non passate in giudicato, della Corte dei conti per responsabilità amministrativa-contabile;</p> <p>d. Segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione (se è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale)</p>	<p>1. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: Rischio ALTO</p> <p>2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO</p> <p>3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	10. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione	<p>1. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio ALTO</p> <p>2. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: Rischio BASSO</p>
Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti	11. Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti. Parametri di verifica: a. Grado di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dei collaboratori della struttura b. Realizzazione di riunioni di servizio semestrali per la condivisione di obiettivi e risultati della struttura	<p>1. Non sono state tenute riunioni di servizio nell'anno precedente oppure il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è significativamente inferiore (di oltre il 20%) a quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio ALTO</p> <p>2. È stata tenuta nell'anno precedente almeno una riunione di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio MEDIO</p> <p>3. Sono state tenute nell'anno precedente almeno due riunioni di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio BASSO</p>
RILEVANZA A FINI PNRR E ANTIRICICLAGGIO	Processo che impiega risorse PNRR <input type="checkbox"/> (flaggare in caso affermativo) Processo che rientra nel sistema antiriciclaggio <input type="checkbox"/> (flaggare nel caso in cui il processo sia oggetto di analisi antiriciclaggio)	

Sulla base degli indicatori e dei criteri di valutazione riportati nella Tabella è costruita una check list, che, a fronte dell'espressione di ogni valutazione, per singolo indicatore, deve riportare anche le evidenze documentali e i dati oggettivi (estremi di atti amministrativi, numero di procedimenti disciplinari, numero di condanne per delitti contro la pubblica amministrazione e simili), per giustificare e supportare adeguatamente il giudizio.

Parte 2) Valutazione complessiva

Dopo la valutazione effettuata per singoli indicatori, occorre giungere a una valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del processo, da esprimersi in uno dei seguenti giudizi:

- Livello di esposizione ALTO;
- Livello di esposizione MEDIO;
- Livello di esposizione BASSO.

Gli indicatori, a tal fine, sono divisi in due categorie:

categoria A): quelli che registrano l'*humus* culturale (grado di formazione, propensione alla cultura della legalità) e organizzativo (stile direzionale accentrato o decentrato, coinvolgimento o meno dei funzionari nel processo decisionale), in cui si muovono gli addetti al processo oggetto di valutazione; si tratta di fattori su cui il responsabile della struttura competente per il processo può incidere anche da solo (indicatori 1, 10 e 11);

categoria B): quelli che registrano maggiormente le caratteristiche del processo, basati su fattori normativi e organizzativi sui quali il responsabile della struttura non può incidere o non può incidere da solo (indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

La valutazione complessiva è effettuata sulla base delle seguenti coordinate:

- il principio di prudenza, raccomandato dal PNA 2019 per la valutazione di esposizione a rischio corruzione;
- il maggior "peso specifico", ai fini della predittività del rischio corruzione, delle valutazioni basate sugli indicatori della categoria A rispetto agli indicatori della categoria B. I fattori che registrano gli indicatori della categoria A sono considerati maggiormente predittivi rispetto agli altri: in un contesto sfavorevole con un basso livello di diffusione della cultura della legalità e di preparazione professionale, con una cattiva organizzazione, anche processi a basso impatto economico possono diventare ad elevato rischio corruzione.

I criteri per la valutazione complessiva di sintesi sono esplicitati nella tabella sotto riportata. Il rispetto dell'ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3.

Ordine di valutazione	Criteri per la valutazione di sintesi	Giudizio complessivo di esposizione a rischio corruzione
1°	≥ 1 valutazione "ALTO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> ≥ 3 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	ALTO
2°	≥ 1 valutazione "MEDIO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> 1 o 2 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	MEDIO
3°	3 valutazioni "BASSO" indicatori di cat. A + 0 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	BASSO

4.4 Fase della ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio (l'evento rischioso) alla luce dell'analisi operata e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

I tre livelli di rischio (1. ALTO 2. MEDIO 3. BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

4.5 Addetti alla valutazione del rischio

Durante questa fase è fondamentale il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di elevata qualificazione.

A tali "gruppi di lavoro", informali, devono partecipare i Referenti per l'"Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" del settore e la RPCT, direttamente e/o attraverso il personale di supporto.

La RPCT ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo; predispone una scheda di valutazione del processo, sulla base dei criteri sopra descritti, da com-

pilare a cura del dirigente responsabile della struttura che presidia il processo, e da inserire, tramite i "Coordinatori e Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", nell'applicativo.

5. Trattamento del rischio

5.1 Attività

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure da mettere in campo per eliminare o ridurre il rischio.

La fase si articola in:

- Priorità di trattamento dei rischi sui quali intervenire;
- Individuazione delle misure da predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione per ciascuna misura.

5.2 Priorità di trattamento

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta alla RPCT, che terrà conto:

- a) del livello di rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) dell'impatto organizzativo e finanziario della misura.

La RPCT, nella decisione sulle priorità di trattamento, tiene conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi di livello ALTO devono avere la priorità assoluta.

Per quanto riguarda i rischi di livello BASSO spetta alla RPCT valutare, ferma restando l'applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerarli accettabili, a seguito di un'analisi costi/benefici, pur continuando a tenerli adeguatamente monitorati.

5.3 Individuazione delle misure

Questa fase contempla l'individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo.

Le misure si articolano nelle seguenti categorie:

a. **generali**: sono quelle, obbligatorie, anche per legge, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;

b. **specifiche**: sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:

1. efficacia nella neutralizzazione della causa o delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa;
3. compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente.

Occorre poi considerare, prima di introdurre nuove misure, la presenza e l'adeguatezza di quelle già introdotte.

Per l'individuazione e la programmazione delle misure specifiche sono state attuate, a decorrere dal PIAO 2023-2025, nuove modalità finalizzate a raggiungere livelli superiori di qualità, semplificazione ed efficacia, in coerenza con le linee di sviluppo della materia contenute nel PNA 2022.

In particolare, è stata realizzata una verifica trasversale presso le strutture organizzative per collocare le misure stesse nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, superando il precedente assetto ed applicando, nello sviluppo del nuovo modello e ove possibile, un criterio di progressivo coinvolgimento di tutte le macrostrutture.

5.4 Programmazione dell'attuazione

Le misure di contrasto devono naturalmente essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse:

- a. il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie;
- b. il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- c. gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso (target), da documentare adeguatamente.

5.5 Prodotti della fase

L'attività di questa fase è registrata nell'applicativo di valutazione rischi.

Le misure introdotte sono riportate nel Registro dei rischi, pubblicato e aggiornato, a cura della RPCT, in Amministrazione Trasparente.

5.6 Attori della fase

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, e si avvale del proprio staff.

Anche durante questa fase è fondamentale il coinvolgimento nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili per l'individuazione delle misure più appropriate, in termini di efficacia, sostenibilità e compatibilità.

6. Monitoraggio

6.1 Monitoraggio sulla implementazione delle misure

La RPCT monitora, tramite il proprio staff e i "Coordinatori e Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", l'attuazione delle misure programmate.

Le verifiche sulle misure programmate sono affidate ai "Coordinatori e Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", che le rendicontano alla RPCT riportando:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;
- c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio;
- d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio;
- f) lo stato di attuazione della misura.

6.2 Monitoraggio sulla effettiva applicazione delle misure adottate

È svolto un monitoraggio di secondo livello, dallo staff RPCT con i Coordinatori e Referenti Anticorruzione e Trasparenza, per verificare l'effettivo rispetto delle misure già adottate da parte delle singole strutture.

Tale attività si concretizza in una forma di audit interno.

7. Consultazione e canali d'ascolto

7.1 Consultazione

La Regione promuove forme di consultazione pubblica sulla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza con cittadini, utenti, collaboratori e organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

7.2 Interlocutori

Gli stakeholder della Regione Emilia-Romagna, in considerazione delle loro funzioni istituzionali e degli obiettivi della sottosezione, sono i seguenti:

- a. associazioni degli enti locali (ANCI, UPI, Uncem, Lega delle autonomie e Aiccre regionali);
- b. organizzazioni sindacali (organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU e RSA, per quanto riguarda l'area della dirigenza; organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente Regione Emilia-Romagna; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
- c. associazioni di consumatori e utenti iscritte nel registro regionale dell'Emilia-Romagna (legge regionale 27 marzo 2017, n. 4, "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti. Abrogazione della legge regionale 7 dicembre 1992, n. 45 (norme per la tutela dei consumatori e degli utenti)");
- d. associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi (con propri rappresentanti presso il CNEL; con riferimento ove possibile al livello territoriale, come, a mero titolo esemplificativo: Confindustria Emilia-Romagna; Confesercenti Emilia-Romagna; CNA Emilia-Romagna; Confartigianato Emilia-Romagna; Legacoop Emilia-Romagna; Coldiretti Emilia-Romagna);
- e. associazioni di volontariato o attive nel sociale, con rappresentanti nel Consiglio regionale del Terzo Settore previsto dalla L.R. n. 3/2023, quale strumento per la concertazione e il confronto tra la Giunta regionale e il mondo del no profit;
- f. dipendenti e collaboratori regionali;
- g. Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità della Regione Emilia-Romagna;
- h. associazioni che promuovono la legalità e contrastano il crimine e la corruzione, con particolare riferimento a quelle con sede nel territorio emiliano-romagnolo.

7.3 Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione, in relazione all'adozione della sottosezione e dei relativi aggiornamenti, sono attivate dalla RPCT ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, anche nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o proposte di miglioramento dell'attività di identificazione, valutazione, trattamento del rischio stesso.

Le procedure di consultazione possono avvenire attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente o sull'intranet regionale di avvisi e documenti con indicazioni per la raccolta delle osservazioni oppure la posta elettronica, le piattaforme collaborative digitali o gli incontri in presenza.

RICOGNIZIONE DEGLI ENTI VIGILATI, CONTROLLATI E PARTECIPATI SISTEMA DI VIGILANZA

(ai fini della delibera ANAC n. 1134/2017)

1. Finalità, definizioni e aggiornamento

Si definiscono, in via preliminare, le tipologie di enti oggetto del presente documento.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33 del 2013, si definiscono:

- a. "*enti pubblici*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. a), gli enti pubblici, anche economici, comunque denominati, che siano istituiti, vigilati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna nonché quelli per i quali la Regione medesima abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente;
- b. "*società*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. b), quelle società di cui la Regione Emilia-Romagna detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria;
- c. "*enti di diritto privato in controllo*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. c), tutti gli enti di diritto privato, diversi dalle società (in particolare fondazioni e associazioni), comunque denominati, sottoposti a controllo da parte della Regione Emilia-Romagna, oppure quelli costituiti o vigilati dalla Regione Emilia-Romagna, nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per l'individuazione dei requisiti degli enti ascrivibili alle categorie individuate dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, sono stati applicati, oltre alla delibera ANAC n. 1134 del 2017, gli orientamenti e gli indirizzi interpretativi del RPCT.

Per quanto invece riguarda la classificazione degli enti in base all'art. 2 bis, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013, ai fini dell'individuazione dell'ambito oggettivo della vigilanza che la Regione deve attuare, si evidenzia che:

- a. "*società in controllo pubblico*", ascrivibili alla categoria di cui al comma 2, lett. b), sono quelle società in cui la Regione Emilia-Romagna, da sola o assieme ad altre amministrazioni pubbliche, esercita poteri di controllo, secondo quanto previsto all'articolo 2359 del Codice Civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo (art. 2, comma 1, lett. b) e lett. m) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica");
- b. "*associazioni, fondazioni e enti di diritto privato*", ascrivibili alla categoria di cui al comma 2, lett. c), sono quegli enti di diritto privato, diversi dalle società e comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che presentano cumulativamente i seguenti tre requisiti:
 - un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - la loro attività è stata finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da pubbliche amministrazioni;
 - la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo è designata da pubbliche amministrazioni.

Si evidenzia che la Giunta regionale intende altresì esercitare il monitoraggio e la vigilanza, secondo la volontà già manifestata con l'adozione della delibera di Giunta regionale n. 1107 del 2014, anche sugli enti pubblici non economici in proprio controllo, intendendosi per tali quelli che fanno parte del "*Sistema delle amministrazioni regionali*", di cui al comma 3 bis lett. d) dell'art. 1 della l. r. 26 novembre 2001, n. 43, "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna", e precisamente:

- a. enti regionali di cui alla lettera c) del medesimo comma 3: l'Agenzia regionale per il lavoro, l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori, e i consorzi fitosanitari provinciali di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16;
- b. gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale, l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

Le agenzie regionali, di cui alla lett. b) del comma 3 bis dell'art. 1 della l. r. n. 43 del 2001 sopra richiamata (AGREA; Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione civile; Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici – Intercent-ER) sono sottratti al sistema di vigilanza descritto nel presente provvedimento in quanto strutture che rientrano nel perimetro applicativo della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Si precisa invece che gli enti di diritto privato partecipati, di cui al comma 3 dell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, nei riguardi dei quali la Giunta regionale intende promuovere, anche attraverso la stipulazione di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di ulteriori misure di trasparenza, rispetto agli obblighi di legge, sono le società in partecipazione pubblica minoritaria nonché le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che presentano i seguenti due requisiti cumulativi:

- un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- l'esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Regione Emilia-Romagna o la gestione di servizi pubblici.

Per l'individuazione dei requisiti degli enti ascrivibili alle categorie individuate dall'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, sono stati applicati gli orientamenti e le linee di indirizzo di ANAC, formulati con la delibera n. 1134 del 2017.

Si precisa che le linee guida di cui alla delibera ANAC sopra richiamata non si applicano alle società quotate, come precisato al paragrafo 1.2 della delibera medesima.

Pertanto, la presente sottosezione del PIAO, per quanto riguarda la ricognizione delle società su cui esercitare la vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza o nei cui riguardi promuovere misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (paragrafi 3 e 4), non contempla le società quotate, partecipate dalla Regione Emilia-Romagna (Aeroporto Marconi di Bologna Spa, TPER-Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna-Spa e Italian Exhibition Group IEG S.p.a.

Per società quotate si intendono le società che hanno emesso azioni quotate in mercati regolamentati e le società che, alla data del 31 dicembre 2015, hanno emesso strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati, secondo la definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. p), del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

La stessa definizione di società quotate è stata utilizzata per effettuare la ricognizione di cui al paragrafo 2, pur in difetto di coordinamento testuale con il comma 6 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, sulla base dell'interpretazione espressa dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 2016.

La classificazione degli Enti, di diritto pubblico e privato, società partecipate comprese, approvata ai paragrafi 2, 3 e 4 che seguono, è esclusivamente finalizzata all'applicazione degli obblighi derivanti dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e da quelle della delibera ANAC n. 1134 del 2017, per cui non è estensibile ad altri ambiti applicativi.

Gli elenchi degli enti sono oggetto di revisione e aggiornamento annuale. Si tratta infatti di un sistema dinamico di monitoraggio e adeguamento, alla luce dei parametri e requisiti fissati dal legislatore all'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013.

2. Ricognizione degli enti di diritto pubblico e di diritto privato oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 22 D.lgs. n. 33/2013)

2.1 Enti pubblici (art. 22, comma 1, lett. a)

La categoria comprende tutti gli enti pubblici, comunque denominati, che, ai sensi di legge, risultano "istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché ... quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente". I parametri di classificazione (istituzione, vigilanza, finanziamento o nomina di amministratori) sono alternativi tra loro.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente

ELENCO ENTI

- | | |
|---|---|
| 1. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia centrale | 10. Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR) |
| 2. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia orientale | 11. Consorzio di Bonifica di Piacenza |
| 3. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Romagna | 12. Consorzio della Bonifica Parmense |
| 4. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia occidentale | 13. Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale |
| 5. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Delta del Po | 14. Consorzio della Bonifica Burana |
| 6. Ente Parco Interregionale del Sasso Simone e Simoncello | 15. Consorzio della Bonifica Renana |
| 7. Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile | 16. Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara |
| 8. Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) | 17. Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale |
| 9. AIPO-Agenzia Interregionale per il Fiume Po | 18. Consorzio di Bonifica della Romagna |
| | 19. Consorzio di Bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo |

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca

ELENCO ENTI

20. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza
21. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma
22. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia
23. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena
24. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

25. Agenzia Regionale per il Lavoro
26. Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO)
27. Destinazione turistica Romagna (Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini)
28. Destinazione turistica Emilia (Parma, Piacenza e Reggio Emilia)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare

ELENCO ENTI

- | | |
|---|--|
| 29. IPAB "Casa di Riposo Zangheri" – Forlì (FC) | 40. Azienda USL di Reggio Emilia |
| 30. IPAB "Vassalli – Remondini" Castell'Arquato (PC) | 41. Azienda USL di Modena |
| 31. IPAB "Istituto Biazzini" Castelvetro Piacentino (PC) | 42. Azienda USL di Bologna |
| 32. IPAB "Casa Protetta Perini" Cortemaggiore (PC) | 43. Azienda USL di Imola |
| 33. IPAB "Fondazione Pinazzi Caracciolo" Piacenza | 44. Azienda USL di Ferrara |
| 34. IPAB "Colonia Agricola del Bianco" Misano Adriatico (RN) | 45. Azienda USL della Romagna |
| 35. IPAB "Asilo infanzia Ceccarini" Riccione (RN) | 46. Azienda ospedaliero-universitaria di Parma |
| 36. IPAB "Istituto regionale "G. Garibaldi" per ciechi" Reggio Emilia | 47. Azienda ospedaliero-universitaria di Modena |
| 37. Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna | 48. Azienda ospedaliero-universitaria IRCCS di Bologna |
| 38. Azienda USL di Piacenza | 49. Azienda ospedaliero-universitaria di Ferrara |
| 39. Azienda USL di Parma | 50. IRCCS "Istituto Ortopedico Rizzoli" |
| | 51. Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENTER) |

2.2 Società partecipate (art. 22, comma 1, lett. b)

La categoria comprende tutte le società di cui l'amministrazione regionale detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente
ELENCO ENTI
1. Ferrovie Emilia-Romagna Società a responsabilità limitata (Società in house) 2. Porto Intermodale Ravenna S.p.a. (S.A.P.I.R.) 3. Infrastrutture fluviali srl (in dismissione)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Lavoro, Ricerca, Imprese
ELENCO ENTI
4. APT Servizi Srl (Società in house) 5. ARTER SCPA (Società in house) 6. Cal – Centro Agro-Alimentare e Logistica Srl consortile 7. Centro Agro-Alimentare Riminese S.p.a. 8. Centro Agro-Alimentare di Bologna S.p.a. 9. Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.a. (Società in house in liquidazione) 10. Piacenza Expo S.p.a. 11. Società di Salsomaggiore srl (in liquidazione) 12. Bolognafiere s.p.a. 13. Fiere di Parma s.p.a. 14. Terme Castrocaro s.p.a.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
ELENCO ENTI
15. Lepida ScpA (Società in house)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare
ELENCO ENTI
16. Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori - IRST S.r.l. 17. Banca Popolare Etica Società cooperativa per azioni

2.3 Enti di diritto privato in controllo (art. 22, comma 1, lett. c)

La categoria comprende tutti gli enti di diritto privato, diversi dalle società (in particolare fondazioni e associazioni), comunque denominati, sottoposti a controllo da parte della Regione Emilia-Romagna, oppure quelli costituiti o vigilati dalla Regione Emilia-Romagna nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente
ELENCO ENTI
1. I.T.A.C.A. - Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale 2. Fondazione Centro Ricerche Marine 3. Fondazione "Istituto sui Trasporti e la Logistica"

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

- | | |
|--|--|
| <p>4. Fondazione Arturo Toscanini
5. Fondazione Nazionale della Danza
6. Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo
7. Italy-China Council Foundation</p> | <p>8. Associazione per lo sviluppo del Polo di Piacenza del Politecnico di Milano – Polipiacenza
9. Emilia-Romagna Teatro Fondazione Teatro stabile Pubblico Regionale (ERT)
10. Fondazione Teatro Comunale di Bologna
11. Fondazione ATER
12. Fondazione Museo nazionale dell'ebraismo italiano e della Shoah</p> |
|--|--|

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

ELENCO ENTI

13. Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici – CISIS
14. Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca

ELENCO ENTI

- | | |
|---|--|
| <p>15. ATC Ambito territoriale della caccia Bologna 1
16. ATC Ambito territoriale della caccia Bologna 2
17. ATC Ambito territoriale della caccia Bologna 3
18. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 1
19. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 2
20. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 3
21. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 4
22. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 5
23. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 6
24. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 7
25. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 8
26. ATC Ambito territoriale della caccia Ferrara 9
27. ATC Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 1
28. ATC Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 2
29. ATC Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 3
30. ATC Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 4
31. ATC Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 5
32. ATC Ambito territoriale della caccia Modena 1
33. ATC Ambito territoriale della caccia Modena 2
34. ATC Ambito territoriale della caccia Modena 3
35. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 1
36. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 2
37. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 3
38. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 4
39. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 5</p> | <p>40. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 6
41. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 7
42. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 8
43. ATC Ambito territoriale della caccia Parma 9
44. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 1
45. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 2
46. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 3
47. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 4
48. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 5
49. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 6
50. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 7
51. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 8
52. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 9
53. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 10
54. ATC Ambito territoriale della caccia Piacenza 11
55. ATC Ambito territoriale della caccia Ravenna 1
56. ATC Ambito territoriale della caccia Ravenna 2
57. ATC Ambito territoriale della caccia Ravenna 3
58. ATC Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia 1
59. ATC Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia 2
60. ATC Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia 3
61. ATC Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia 4
62. ATC Ambito territoriale della caccia Rimini 1
63. ATC Ambito territoriale della caccia Rimini 2
64. Azienda Sperimentale Vittorio Tadini (in liquidazione)</p> |
|---|--|

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Gabinetto del Presidente della Giunta regionale
ELENCO ENTI
65. Fondazione Scuola interregionale di polizia locale (SIPL) 66. Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati 67. Centro Interregionale Studi e Documentazione - CINSEDO 68. Avviso Pubblico

3. Enti di diritto pubblico e di diritto privato in controllo (art. 2 bis, commi 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013)

3.1 Enti pubblici non economici (art. 2 bis, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma 3 bis, lett. d), della L.r. n. 43/2001)

La categoria comprende gli enti pubblici non economici in controllo dell'Amministrazione regionale, intendendosi per tali quelli che fanno parte del "Sistema delle amministrazioni regionali", di cui al comma 3 bis lett. d) dell'art. 1 della L.r. 26 novembre 2001, n. 43, "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna". Sono esclusi gli "istituti e agenzie regionali", di cui alla lett. b) del comma 3 bis dell'art. 1 della precitata L.r. n. 43 del 2001.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente
ELENCO ENTI
1. Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (ARPAE) 2. Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca						
ELENCO ENTI						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">3. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza</td> <td style="width: 50%;">6. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena</td> </tr> <tr> <td>4. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma</td> <td>7. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)</td> </tr> <tr> <td>5. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia</td> <td></td> </tr> </table>	3. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza	6. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena	4. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma	7. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)	5. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia	
3. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza	6. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena					
4. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma	7. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)					
5. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia						

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
ELENCO ENTI
8. Agenzia Regionale per il Lavoro 9. Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare	
ELENCO ENTI	
10. IPAB "Casa di Riposo Zangheri" – Forlì (FC)	21. Ausl di Reggio Emilia
11. IPAB "Vassalli – Remondini" Castell'Arquato (PC)	22. Ausl di Modena
12. IPAB "Istituto Biazzi" Castelvetro Piacentino (PC)	23. Ausl di Bologna
13. IPAB "Casa Protetta Perini" Cortemaggiore (PC)	24. Ausl di Imola
14. IPAB "Fondazione Pinazzi Caracciolo" Piacenza	25. Ausl di Ferrara
15. IPAB "Colonia Agricola del Bianco" Misano Adriatico (RN)	26. Ausl della Romagna
16. IPAB "Asilo infanzia Ceccarini" – Riccione (RN)	27. Azienda ospedaliera universitaria di Parma
17. IPAB "Istituto regionale "G. Garibaldi" per ciechi" Reggio Emilia	28. Azienda ospedaliera universitaria di Modena
18. Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna	29. Azienda ospedaliera universitaria-IRCCS di Bologna
19. Ausl di Piacenza	30. Azienda ospedaliera universitaria di Ferrara
20. Ausl di Parma	31. IRCCS "Istituto Ortopedico Rizzoli"
	32. Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENTER)

3.2 Enti pubblici economici (art. 2 bis, comma 2, lett. a)

La categoria comprende gli enti pubblici economici vigilati dalla Regione Emilia-Romagna.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Consorzio di Bonifica di Piacenza	6. Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara
2. Consorzio della Bonifica Parmense	7. Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale
3. Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale	8. Consorzio di Bonifica della Romagna
4. Consorzio della Bonifica Burana	9. Consorzio di Bonifica di Secondo Grado per il Canale Emiliano Romagnolo
5. Consorzio della Bonifica Renana	

3.3 Società in controllo pubblico regionale (art. 2 bis, comma 2, lett. b)

Nella categoria sono ricomprese le società in cui la Regione Emilia-Romagna, da sola o assieme ad altre amministrazioni pubbliche, esercita poteri di controllo, secondo quanto previsto all'articolo 2359 del Codice Civile.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Ferrovie Emilia-Romagna - Società a responsabilità limitata (Società in house)	

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese	
ELENCO ENTI	
2. APT Servizi Srl (Società in house)	
3. ARTER SCPA (Società in house)	
4. Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.a. (Società in house - in liquidazione)	

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare
ELENCO ENTI
5. Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori IRST S.r.l.
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
ELENCO ENTI
6. Lepida ScpA (Società in house)

3.4 Fondazioni, associazioni e altri enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2 bis, comma 2, lett. c)

La categoria comprende gli enti di diritto privato, diversi dalle società e comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che presentano cumulativamente i seguenti tre requisiti:

1. un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
2. la loro attività è stata finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da pubbliche amministrazioni;
3. la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo è designata da pubbliche amministrazioni.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente
ELENCO ENTI
1. I.T.A.C.A. - Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
ELENCO ENTI
2. Fondazione Arturo Toscanini 3. Fondazione Nazionale della Danza 4. Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo 5. Fondazione ATER 6. Emilia-Romagna Teatro Fondazione Teatro stabile pubblico regionale (ERT)
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
ELENCO ENTI
7. Centro interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici - CISIS
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Gabinetto del Presidente della Giunta regionale
ELENCO ENTI
8. Fondazione Scuola interregionale di polizia locale (SIPL) 9. Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati 10. Centro Interregionale Studi e Documentazione - CINSEDO 11. Avviso Pubblico

4. Società, Fondazioni, Associazioni e altri Enti di diritto privato partecipati (art. 2 bis, comma 3, D.lgs. n. 33/2013)

4.1 Società partecipate

La categoria comprende le società in partecipazione pubblica minoritaria da parte della Regione Emilia-Romagna; si tratta di società su cui la Regione non esercita controllo.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Porto Intermodale Ravenna S.p.a. S.A.P.I.R. 2. Infrastrutture fluviali srl (in dismissione)	
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese	
ELENCO ENTI	
3. Bolognafiere s.p.a. 4. Fiere di Parma s.p.a. 5. Terme Castrocaro s.p.a. 6. Cal – Centro Agro-Alimentare e Logistica Srl consortile	7. Centro Agro-Alimentare di Bologna S.p.a. 8. Centro Agro-Alimentare Riminese S.p.a. 9. Piacenza Expo S.p.a. 10. Società di Salsomaggiore S.r.l. (in liquidazione)
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare	
ELENCO ENTI	
11. Banca Popolare Etica Società cooperativa per azioni	

4.2 Fondazioni, Associazioni e altri Enti di diritto privato partecipati

La categoria comprende le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che presentano i seguenti due requisiti cumulativi:

1. un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
2. l'esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Regione Emilia-Romagna o la gestione di servizi pubblici.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Fondazione Centro Ricerche Marine 2. Fondazione "Istituto sui Trasporti e la Logistica"	

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
ELENCO ENTI
3. Associazione per lo sviluppo del Polo di Piacenza del Politecnico di Milano – Polipiaccenza 4. Fondazione Teatro Comunale di Bologna 5. Fondazione Museo nazionale dell'ebraismo italiano e della Shoah
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
ELENCO ENTI
6. ATC Ambito territoriale della caccia Bologna 2 7. ATC Ambito territoriale della caccia Bologna 3

5. Il Sistema di vigilanza

5.1 Ambito soggettivo della vigilanza

La Giunta regionale esercita la vigilanza, secondo le modalità e nei limiti definiti nei paragrafi che seguono, sugli enti pubblici e privati elencati nelle tabelle di classificazione inserite al paragrafo 3. "Enti di diritto pubblico e di diritto privato in controllo regionale (art. 2-bis, commi 1 e 2, D.lgs. n. 33 del 2013)", ad esclusione degli Enti che rientrano nel novero delle Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l. r. n. 43 del 2001 (AGREA, Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile e Intercent-ER), in ragione di quanto sopra già indicato.

5.2 Vigilanza sugli enti di diritto privato in controllo pubblico

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico, elencati nelle tabelle di cui ai punti 3.3. e 3.4, la Regione si accorda con le altre pubbliche amministrazioni, socie o associate, per definire le modalità di esercizio della vigilanza e per individuare l'amministrazione che la esercita, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 del 2017. In assenza di intesa, la Regione Emilia-Romagna procede autonomamente all'esercizio della vigilanza per verificare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto riguarda, tuttavia, le modalità di vigilanza sulle associazioni che sono espressione del raccordo interregionale (I.T.A.C.A. Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale; Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo; Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici – CISIS; Centro Interregionale Studi e Documentazione CIN-SEDO), saranno necessariamente definite nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome.

5.3 Indirizzi generali sull'ambito oggetto della vigilanza

La vigilanza deve avere ad oggetto la verifica degli elementi descritti nel presente paragrafo, articolati in quattro profili generali di controllo, sotto riportati ai paragrafi A, B, C e D.

Alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Giunta regionale è demandato il compito di dettagliare gli elementi del controllo e anche di incrementarli, fermo restando il perimetro fissato entro i quattro profili generali di controllo, tenuto conto anche della evoluzione normativa e degli indirizzi ANAC.

Profili generali di controllo:

A. Nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (di seguito per brevità RPCT), con riferimento, in particolare, ai seguenti elementi:

- avvenuta nomina;
- rispetto dei criteri di nomina;
- precisazione nell'atto di nomina degli obblighi e delle responsabilità del RPCT;
- trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai provvedimenti di nomina e di eventuali atti di revoca del RPCT;
- predisposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno (o di altra data indicata da ANAC), di una relazione recante i risultati sull'attività svolta, nel rispetto dello schema e dei termini stabiliti da ANAC.

B. Piano triennale di prevenzione della corruzione o sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO oppure, per gli enti di diritto privato, di idonea sezione del Modello Organizzativo e Gestione (MOG) di cui al d.lgs. n. 231 del 2001), con riguardo almeno ai seguenti elementi:

- adozione o meno del Piano o documento analogo negli enti di diritto privato;
- analisi del contesto istituzionale e organizzativo esterno e interno;
- individuazione delle Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui l'ente si trova ad operare; costituiscono comunque Aree a rischio obbligatorie quelle individuate come tali dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, purché compatibili con la natura giuridica e le funzioni dell'ente di riferimento;
- metodologia adottata per gestire il processo di "gestione del rischio corruzione";
- descrizione del sistema dei controlli interni per prevenire i rischi di corruzione (in correlazione con quanto previsto dal modello organizzativo di cui al d.lgs. n. 231 del 2001);
- adozione del Codice di comportamento o etico;
- presenza di una sezione dedicata alla "Trasparenza", contenente il sistema delle responsabilità e degli obiettivi in materia di trasparenza e l'individuazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione;
- adeguamento dell'ordinamento interno dell'ente o società ai dettati del d.lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori;
- previsione di piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione;
- previsione di adeguati strumenti e meccanismi di tutela della riservatezza, per evitare possibili discriminazioni del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- descrizione delle misure adottate per l'applicazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012;
- misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale su processi censiti a rischio corruzione; oppure, in alternativa, se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento dell'ente, l'adozione o meno di misure di compensazione;
- modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- pubblicazione del Piano, o del documento analogo negli enti privati, nonché dei relativi aggiornamenti annuali, sul sito web dell'ente, nella apposita sezione dedicata alla Trasparenza.

C. Eventuale adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e data ultimo aggiornamento (per gli enti di diritto privato), con verifica in particolare della modalità di integrazione tra il "Modello 231" e il documento relativo alle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, in coerenza con le disposizioni della Legge n. 190 del 2012.

D. Obblighi in materia di trasparenza, con particolare riguardo ai seguenti elementi:

- avvenuta costruzione, sul sito web dell'ente, di una sezione denominata "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente";

- regolare articolazione della sezione di cui sopra in tutte le parti prescritte in cui pubblicare dati e atti obbligatori per legge, secondo le indicazioni ANAC;
- indicazione, nella sezione medesima, dell'ufficio o soggetto al quale rivolgersi per la presentazione di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, con indicazione delle modalità per l'esercizio del diritto e dei recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali;
- completezza dei dati obbligatori nelle varie sottosezioni.

5.4 Procedura di vigilanza

5.4.1 Competenza

La vigilanza è affidata alla RPCT, che a tal fine potrà avvalersi, oltre che dei dirigenti e funzionari dallo stesso dipendenti, anche della collaborazione del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate e del Comitato Guida Interdirezionale che ha il compito di censire ed esaminare la normativa rilevante ai fini dei controlli e degli adempimenti in materia di partecipate.

Spetta alle direzioni generali di riferimento degli enti, così come indicate nelle tabelle di cui ai paragrafi 2, 3 e 4, fornire supporto alla RPCT, nella sua attività di aggiornamento annuale della ricognizione e classificazione finalizzata all'aggiornamento delle tabelle medesime per il PIAO.

Le direzioni generali devono acquisire i documenti necessari per decidere la classificazione degli enti, conservarli agli atti e comunicare l'esito delle loro verifiche alla RPCT, quando viene loro richiesto l'aggiornamento annuale della ricognizione e classificazione degli enti.

Inoltre, in ogni direzione generale, è individuato un dirigente che costituisca punto di riferimento, ai fini di cui sopra, per la RPCT.

È demandato alla RPCT anche il compito di gestire il processo di sottoscrizione delle intese con le altre amministrazioni, per gli effetti di quanto sopra già precisato.

5.4.2 Procedura di base

Sulla base dei presenti indirizzi, la RPCT della Giunta regionale:

- a. predispone annualmente una check list di controllo, per la raccolta dei dati e delle informazioni, che può essere diversamente articolata e strutturata a seconda della tipologia di ente, per la raccolta dei dati e delle informazioni sul rispetto di elementi afferenti i punti A, B, C e D del paragrafo 5.3;
- b. per la vigilanza sulle società in house (e per gli enti che vi saranno progressivamente inseriti) definisce le specifiche di processo per lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema informativo-informatico di gestione delle partecipate regionali Sistema Informativo Partecipate (SIP), acquisendo i dati e le informazioni di cui al punto a) tramite tale sistema.

Finché la vigilanza non si verifica attraverso il SIP, la scheda di controllo deve essere inviata, annualmente, tramite posta elettronica certificata, al legale rappresentante dell'ente oggetto della vigilanza, fissando un termine, non inferiore a 30 giorni, per la risposta e la trasmissione dei dati e delle informazioni richiesti.

La RPCT, tramite la propria struttura di supporto, verifica la completezza delle informazioni raccolte e la corrispondenza delle stesse alle disposizioni di legge e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tutti gli enti pubblici e privati, elencati nelle quattro tabelle di classificazione inserite al paragrafo 3, devono essere oggetto della vigilanza annuale di base, ad eccezione:

- delle agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001, per le ragioni già più volte evidenziate;
- degli enti, pubblici o privati, su cui l'attività di vigilanza, è esercitata da altra Pubblica Amministrazione, previa intesa, ai sensi di quanto sopra previsto.

5.4.3 Procedura di verifica analitica

Annualmente, tramite la propria struttura di supporto, la RPCT individua un ente, tra quelli, pubblici e privati, elencati nelle quattro tabelle di classificazione inserite al paragrafo 3, da sottoporre a una verifica approfondita, ferme restando le esclusioni già indicate al precedente paragrafo 1.

Ai fini dello svolgimento di questa attività di controllo, la RPCT entro il mese di giugno:

- a. determina gli ambiti di approfondimento, nel rispetto del perimetro di controllo, i dati e le informazioni ulteriori da acquisire rispetto alla procedura di base;
- b. effettua il sorteggio, per individuare l'ente, seguendo criteri improntati a principi di trasparenza e imparzialità.

5.4.4 Comunicazione degli esiti della procedura di vigilanza

Degli esiti dei controlli di cui ai precedenti paragrafi, la RPCT informa, tramite la direzione generale di riferimento dell'ente stesso, il legale rappresentante dell'Ente. Se nel corso dei controlli sono riscontrate eventuali anomalie, ritardi o carenze, l'ente deve essere invitato a regolarizzare la situazione entro un termine congruo.

5.5 Promozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti partecipati

La Giunta regionale si impegna a promuovere la sottoscrizione di appositi protocolli di legalità con gli enti elencati nelle tabelle di cui al paragrafo 4, per favorire l'adozione, da parte loro, di adeguate misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove non siano già state introdotte.

sezione 2

Rischi corruttivi e trasparenza

- allegato D

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento annuale della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021. I contenuti del presente obbligo si riferiscono al comma 2 lettera d) del citato articolo. Monitoraggio effettuato dalla RPCT tramite il suo Staff.	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa		
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti. Il settore Affari legislativi e aiuti di Stato fornisce consulenza nell'individuazione degli atti amministrativi generali oggetto di pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di Settore/Area adottanti o proponenti gli atti amministrativi generali		Direzione generale	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri*, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *(o atti equivalenti per l'Ente regionale).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica dei codici	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dello scadenziario su impulso dei referenti trasparenza. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla data di introduzione dell'obbligo amministrativo	Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obblighi soppressi: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato							
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amm.ne, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nella Regione Emilia-Romagna sono individuati i seguenti organi di indirizzo politico (titolari di incarichi politici) secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs.33/2013 Allegato 1: - il Presidente - la Giunta - l'Assemblea legislativa - l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa. Di tali organi sono descritte e tempestivamente aggiornate le rispettive competenze da parte delle strutture di Giunta per gli Assessori regionali e da parte delle strutture di Assemblea legislativa per i Consiglieri regionali (e componenti dell'Ufficio di Presidenza). Aggiornamento tempestivo all'inizio di ogni legislatura e a ogni modifica. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di Settore e di missione corrisposti ad ogni Consigliere regionale e Componente della Giunta. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga. (Consiglieri regionali, Presidente e Assessori Consiglieri regionali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione					
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae									
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica									
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici									
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti									
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti									
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale							

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicare la variazione entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i 3 anni successivi. Provvedere poi alla rimozione decorso tale periodo (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di inc. politici, di amm., direz., governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa		
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti.	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione					
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti. Vengono meno perciò anche i controlli.							
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf). Aggiornamento delle competenze di ogni ufficio dirigenziale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (dati validati da: Direzione generale AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)				
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblea legislativa Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della versione Orma che completa il profilo del Settore con le declaratorie e le persone assegnate Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo e automatico a ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento tempestivo e automatico	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (PE e PEC)		Settore Funzionamento e Gestione (PE e PEC)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Servizi responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le tabelle comunicate alla Funzione pubblica sono scaricabili dalla banca dati on line, aggiornata tempestivamente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (art. 15, comma 4 d.lgs. n. 33/2013)	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Direttori generali	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Direzione generale	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio in qualità di responsabile del procedimento	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (in qualità di responsabile del procedimento)	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento semestrale della pubblicazione su base annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento semestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Settore e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art. 18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili ora particolari)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Aggiornamento annuale, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalle Delibere di Giunta n. 289/2023 e dell'UP 72/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Direzione generale

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico); Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi di durata dell'incarico, entrambe da effettuare secondo le modalità stabilite dalle Delibere di Giunta n. 289/2023 e dell'UP 72/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Direzione generale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento semestrale della pubblicazione su base annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento semestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
					Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Settore e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e EQ con deleghe di funzioni dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e EQ con deleghe di funzioni dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale						

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalla delibera di Giunta n. 289 del 2023 e delibera UP n. 72 del 2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati EQ con deleghe di funzioni dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati EQ con deleghe di funzioni dirigenziali	Direzione generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalla delibera di Giunta n. 289 del 2023 e delibera UP n. 72 del 2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati EQ con deleghe di funzioni dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati EQ con deleghe di funzioni dirigenziali	Direzione generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Dirigenti cessati		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale delle assunzioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Direzione generale			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Direzione generale			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
					Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione.	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione)			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi, con successiva rimozione) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori, nei casi e alle condizioni riportate nella descrizione delle azioni relative all'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Assemblea legislativa		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblea legislativa dati validati da Settore Funzionamento e Gestione			
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Settore e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al Ministero (trasmissione al MEF tramite applicativo SICO). Si pubblica anche la pianificazione dei fabbisogni a seguito della trasmissione al MEF tramite applicativo SICO (art.6, commi 2 e 3 D.lgs.165/2001 e "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del personale delle amministrazioni pubbliche" adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2. livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Settore, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione trimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione mensile, in concomitanza con l'estrazione e l'invio dei dati (che riguardano gli ultimi tre mesi) alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	Pubblicazione mensile	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblée) e Agenzie. La pubblicazione avviene tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA come da combinato disposto degli artt. 9-bis e 18, D.Lgs. n. 33/13. Eventuale modalità alternativa e secondaria è la pubblicazione in tabelle (tempistica semestrale) nelle quali confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla comunicazione di approvazione della autorizzazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio, che effettua la pubblicazione dei dati trasmessi dalle Direzioni Generali e dalle Agenzie regionali Per Assemblée legislativa dati validati e forniti dal Settore Funzionamento e gestione			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione automatica tramite link al sito ARAN	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Tempestivo	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata regionale. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. I dati delle procedure vanno conservati per 5 anni a partire dal 1° gennaio successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione. Per la consultazione delle graduatorie aggiornate con lo scorrimento dei vincitori è stato attivato anche il collegamento ipertestuale alla pagina del sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri dove sono pubblicati i dati di monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA: link https://lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla procedura di reclutamento bandita	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione (per i concorsi indetti dall'Assemblea legislativa)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	
	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'aggiornamento annuale della sottosezione "Performance" del PIAO. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa				
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto</p>	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio						
				<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto</p>	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio						
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto</p>	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio						
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016								
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione annuale dell'elenco enti pubblici vigilati. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti vigilati e/o dai direttori generali degli enti partecipati. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente</p>	<p>Direttori generali</p>	<p>Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate</p>	<p>Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale</p>				
				Per ciascuno degli enti:										
				1) ragione sociale	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente</p>	<p>Direttori generali</p>	<p>Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate</p>	<p>Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale</p>				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	non applicabile agli enti pubblici vigilati								
3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	<p>31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente</p>	<p>Direttori generali</p>	<p>Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate</p>	<p>Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale</p>								

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n.289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore dell'ente vigilato o di Direttore Generale di Azienda sanitaria regionale Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web dell'Ente dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Enti pubblici vigilati Per le Aziende sanitarie regionali: Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso la Direzione generale Cura della persona, salute e welfare Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa			
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa		
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale dell'elenco delle società partecipate dalla RER.</p> <p>Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono le società partecipate e/o dai Direttori Generali delle società stesse.</p> <p>La mancata trasmissione dei dati da parte delle società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale della società.</p> <p>Il settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sottosezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione.</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				Per ciascuna delle società:									
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n.289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nella società Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web della società dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Società partecipate Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direttori generali Gabinetto (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate Settore Affari legislativi e aiuti di Stato (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa												
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa											
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco degli enti di diritto privato in controllo della RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti di diritto privato in controllo della RER e dai Direttori generali degli enti stessi. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti di diritto privato costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente stesso. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale												
												Per ciascuno degli enti:										
												1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale				
												2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli enti di diritto privato diversi dalle società								
												3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale				
												4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale				
												5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale				
												6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale																

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nell'ente di diritto privato controllato Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web dell'Ente dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Enti di diritto privato controllati Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al Settore on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per l'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Per i procedimenti ad istanza di parte:											
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori sono responsabili della pubblicazione sulle pagine web della modulistica, degli atti e dei documenti aggiornati. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	La rilevazione dei tempi di conclusione è effettuata dai responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati. La pubblicazione delle rilevazioni costituisce pubblicazione di dati ulteriori.	Per AL pubblicazione semestrale (gennaio e luglio) Per Giunta pubblicazione periodica	Gabinetto del Presidente	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Responsabili procedimento AL	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento automatico e tempestivo	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti dell'istruttoria		Dirigenti competenti dell'istruttoria	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obblighi soppressi: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023

La pubblicazione di dati, documenti e informazioni avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) del PNA 2022, così come recepito nell'Allegato D del PIAO 2023-2025 della Giunta della Regione Emilia-Romagna (DGR n. 380 del 13 marzo 2023, come aggiornata dalle successive DGR n. 719/2023 e n. 1097/2023)

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

Gli obblighi di trasparenza sono assolti secondo le indicazioni contenute nel comunicato adottato da ANAC, d'intesa con il MIT, di cui alla delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai regolamenti attuativi di ANAC:

- con la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNCP), tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, delle informazioni indicate delibera ANAC n. 261/2023 inerenti alle procedure di affidamento e con la pubblicazione del link alla medesima BDNCP nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Regione Emilia-Romagna;
- con la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Regione Emilia-Romagna dei dati, documenti e informazioni contenuti nella delibera ANAC n. 264/2023 e relativo Allegato 1 e successivi aggiornamenti.

Di seguito si riporta il dettaglio di tali obblighi di pubblicazione.

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Bandi di gara e contratti		Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023	Informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche	Le strutture regionali sono tenute a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici (obbligo non afferente alla Regione Emilia-Romagna) c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo	Trasmissione tempestiva in relazione all'avanzamento della procedura.	Aggiornamento tempestivo in relazione all'aggiornamento della procedura	Direttori generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto		Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica	
	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE											
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Intercent-ER (SATER) Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente (SITAR)			
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare mediante link al portale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (MIT). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori di Agenzia con personalità giuridica		Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Obbligo non afferente alle strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa	/	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Obbligo non afferente alle strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa	/	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	annuale	Pubblicazione annuale in relazione all'aggiornamento dei progetti finanziati anche mediante collegamento alle banche dati: Opencup (https://www.opencup.gov.it/portale/web/opencup/homepage) OpenBDAP (Monitoraggio opere pubbliche)(https://openbdap.rgs.mef.gov.it/BO/OpenDocument?modalita=link&docID=FgAUHFifxgsAFwYAAACHAIUbeOO1D67w&T=BusinessObject&idType=CUID&noDetailsPanel=true&X_Ente=80062590379) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto		Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica	
NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI											
Fase Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico facoltativo Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio , la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento di opere e lavori Responsabili unici di progetto		Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Fase Affidamento		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti di nomina. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Tempestivo	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione all'atto di nomina del CCT. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Fase Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati. D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione alla trasmissione della relazione di genere o della certificazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs.36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs.36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
				Per ciascun atto:								
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E' disponibile un applicativo informatico a supporto della pubblicazione che consente anche la possibilità di scaricare tabelle in formato csv	/	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Bilancio Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Bilancio Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Rappresentazioni sintetiche delle principali evidenze Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per provincia. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro il 31/01 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi nonché degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento entro il 31/12 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera Anac	Pubblicazione annuale nel rispetto delle scadenze richieste da ANAC. Monitoraggio effettuato anche tramite l'applicativo Integra	Entro i termini previsti da ANAC	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione AL
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie regionali		Direzione generale AL	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla ricezione del rilievo	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie regionali Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Direzione generale AL		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa						
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del documento	Direttori generali Direttori Agenzie regionali		Direzione generale e Settori AL						
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Settore pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Settore	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica del ricorso	Avvocatura								
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009						Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica della sentenza definitiva	Avvocatura				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009						Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione delle misure	Dirigenti responsabili dell'adozione delle misure/Avvocatura				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente entro il 30/06 di ogni anno i Settori competenti all'erogazione dei servizi presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali e Assemblea legislativa devono procedere all'aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi erogati, con le modalità definite dai RPCT. Sulla base dell'aggiornamento annuale dei servizi erogati di cui sopra: - le strutture competenti delle Agenzie, regionali e l'Assemblea legislativa, provvedono alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente (i costi di funzionamento sostenuti dalla Giunta sono forniti su richiesta al Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate). - le strutture di Giunta forniscono i dati necessari alla contabilizzazione dei costi relativi al personale impiegato e il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate provvede alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate per le Direzioni di Giunta Agenzie regionali		Direzione generale						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Settore sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione										
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi in rete, in coordinamento con l'aggiornamento dell'elenco dei servizi erogati. Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni effettuate (in particolare Urp, numero verde sanità, biblioteca, formazione) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	30/06 di ogni anno	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)					

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
	Dati sui pagamenti del Servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o Settore in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 31/10 di ogni anno	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014 Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31/01 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/01- 30/04 - 31/07 31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Trimestralmente ed annualmente entro il 31/01 di ogni anno (con riferimento ai dati dell'anno precedente)	Settore Ragioneria Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR (per la parte relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale)	Settore Funzionamento e Gestione			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Settore Bilancio Settore Tributi		Settore Funzionamento e Gestione	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nuova nomina e da eventuali variazioni	Settore Coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. La pubblicazione è effettuata tramite link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Responsabile della fase di programmazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Attivato il collegamento al portale OpenBDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Aggiornamento tempestivo in relazione alla disciplina.	/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti/varianti	Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Settore Governo e qualità del territorio (PTR, PTPR, PRIT e relative varianti)		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . È in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Informazioni ambientali			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . È in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . È in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . È in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . È in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Si pubblicano gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato. Monitoraggio annuale.	/	Assemblea legislativa	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna: http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/sviluppo-sostenibile/temi-1/sviluppo-sostenibile/relazione-stato-ambiente . La Relazione redatta dal Ministero competente è resa disponibile tramite link al proprio sito. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla adozione della Relazione regionale	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale Ricostruzioni Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione al provvedimento con cui vengono fissati i termini. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale Ricostruzioni Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla rilevazione del costo finale dell'intervento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'atto di rilevazione	Agenzia regionale Ricostruzioni Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta regionale e dell'Ufficio di presidenza per l'Assemblea legislativa. Pubblicazione entro 1 mese dall'adozione (ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016) Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra di gestione del Piano di attività (PDA)	entro il 31/01 di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei dati pubblicati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo rispetto all'adozione e modifica dei Regolamenti. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Aggiornamento annuale della relazione del RPCT (sulla base della scheda standard predisposta da ANAC) e pubblicazione entro i termini indicati da ANAC. Monitoraggio annuale.	entro il termine fissato annualmente da ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento ANAC Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'atto di accertamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo in relazione alla nomina del RPCT e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Individuazione dell'URP come ufficio competente per la presentazione delle richieste di accesso civico generalizzato. Aggiornamento tempestivo in relazione alla individuazione degli Uffici competenti e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale del registro delle di tutte le richieste di accesso pervenute da effettuare entro la fine del mese successivo dal termine del semestre di riferimento. Monitoraggio semestrale.	Entro luglio e gennaio di ogni anno	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche datiche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla approvazione	Coordinamento dell'Agenda digitale (open data)		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	In Regione Emilia-Romagna il telelavoro non è più attivato, superato dal lavoro agile (smartworking). Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	entro 31/03 di ogni anno	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (obiettivi accessibilità) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Servizio Informazione e comunicazione istituzionale (obiettivi accessibilità) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di Settore	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Autovetture di servizio (Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014) Nominati da parte dell'Assemblea (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...): pubblicazione entro 20 giorni dall'atto di nomina Assegni vitalizi (LR n. 7/2017) Delibere di Giunta e delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal d.lgs. 33/2013: pubblicazione mediante flusso informatizzato Trasparenza di genere Attuazione misure PNRR Eventuale pubblicazione dei dati oggetto di richieste di accesso civico generalizzato pervenute (da selezionare, ad esempio, in relazione alla numerosità delle richieste di accesso) Monitoraggio annuale.	Pubblicazioni definite dalle Strutture competenti per materia	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato in raccordo con RPCT di Assemblea legislativa). Dirigenti responsabili del contenuto informativo coinvolti dalle specifiche pubblicazioni ulteriori Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (autovetture di servizio)	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/1994, 6/2004 e 1/2012. Settore Funzionamento e gestione (assegni vitalizi). Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato, in raccordo con RPCT Giunta e Agenzie regionali)		

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r.1/2012 e l.r. 7/2017)

← indice

Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Assemblea						Giunta					
			Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione	Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma di inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione
Dati anagrafici	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Gabinetto Presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro il giorno di nomina
Atti di proclamazione	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Settore ALCC	Settore FeG	SAP Self Service - pubblicazione manuale	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla convalida dell'elezione						
Cessazione mandato	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALCC	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza	Assessori	Gabinetto Presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza
Atti di nomina	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti							Assessori	Gabinetto Presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività dell'atto di nomina
Decadenza incarico	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati							Assessori	Gabinetto Presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività revoca
CV Europeo	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la data di insediamento
Biografia	l. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Dati internet	l. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento						
Foto grande/ Foto piccola	l. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Adesione a Gruppi assembleari/Designazione componenti Commissioni	Art. 4 e 5 L.R. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Organigramma	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno successivo alla delibera di accertamento e costituzione dei Gruppi/alla designazione nelle Commissioni						
Cariche UP, Commissioni, Giunta per il Regolamento	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALCC	Settore ALCC	SAP Self Service - pubblicazione manuale	Dirigente Settore ALCC	Entro il giorno successivo all'atto di nomina						
Retribuzioni mensili	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Settore Sru	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la fine del mese successivo al trimestre oggetto di pubblicazione
Dichiarazione spese elettorali	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni						
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 novembre
Aggiornamento annuale dichiarazioni ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 15 gennaio	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 15 gennaio
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea, UP e Commissioni	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALCC / DG	Settore ALCC / DG	AliterNet	Dirigente Settore ALCC/DG	Entro il 30 del mese successivo	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati							Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei Consiglieri	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALCC	Settore ALCC	AliterNet	Dirigente Settore ALCC	Entro il 30 del mese successivo						
Assegni vitalizi, anche in forma indiretta	Art. 6 l.r. 6/2017	Dati	Consiglieri e Assessori cessati	Settore FeG	Settore FeG	Pubblicazione manuale	Dirigente Settore FeG	Entro il 20 del mese successivo						

Legenda

FeG: Settore Funzionamento e gestione Assemblea legislativa	ALCC: Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Assemblea legislativa	leC: Servizio Informazione e Comunicazione istituzionale Assemblea legislativa	Sru: Settore Sviluppo risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Giunta regionale	DG: Direzione generale Assemblea legislativa
--	---	---	---	---

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

1. Valutazione di impatto del contesto esterno

Si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio e della sua organizzazione interna, utili per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione regionale sia maggiormente esposta.

L'analisi costituisce il risultato di una collaborazione nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (network tra i RPCT del territorio regionale) e contiene le informazioni sia sullo scenario economico-sociale fornite dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, sia sul quadro criminologico rese disponibili dall'Area Sicurezza e Legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Contesto economico

A ottobre 2023 il FMI ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle tensioni in Medio Oriente e nel Mar Rosso, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale vedrà un'accelerazione nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se in Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici.

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Tuttavia la crescita dovrebbe riprendere nel 2024 sostenuta dal ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e a un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro per il 2024 (+1,0 %).

La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbe riprendersi gradualmente (+1,6 % nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero portare nel 2024 ad un incremento degli investimenti, seppur ridotto rispetto al 2023.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'88,6 % nel 2024.

L'Italia

A causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni, le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno. Nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

Nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni non andrà oltre l'1,6 % nel 2024 nonostante la ripresa della domanda internazionale.

Nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. Inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi. Nel 2024 il disavanzo dovrebbe ridursi (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente.

Il contesto economico in Emilia-Romagna

Nelle stime più recenti nel 2023 appare più deciso il rallentamento della crescita (+0,7%), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale in particolare, dei salari reali e della stretta monetaria in corso. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6%, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito.

Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore al 3,6% rispetto al livello massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3% rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata da Lombardia e Veneto, seguite da Friuli -Venezia Giulia e Lazio. Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività, la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana, che cresceranno tutte dello 0,6%.

Nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7%) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali, che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6%), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le famiglie a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring e alle crescenti tensioni geopolitiche, sta conducendo a un'inversione di tendenza negativa per l'export regionale nel 2023 (-2,4%). Grazie ad una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8%), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3% rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0% rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4%). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7%).

Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi con la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, ridurrà sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0%), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze lavoro nel 2023 (+0,9%); questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, quando fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione. Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque, sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata.

L'occupazione nel 2023 avrà nuovamente un andamento positivo (+1,0%) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7%).

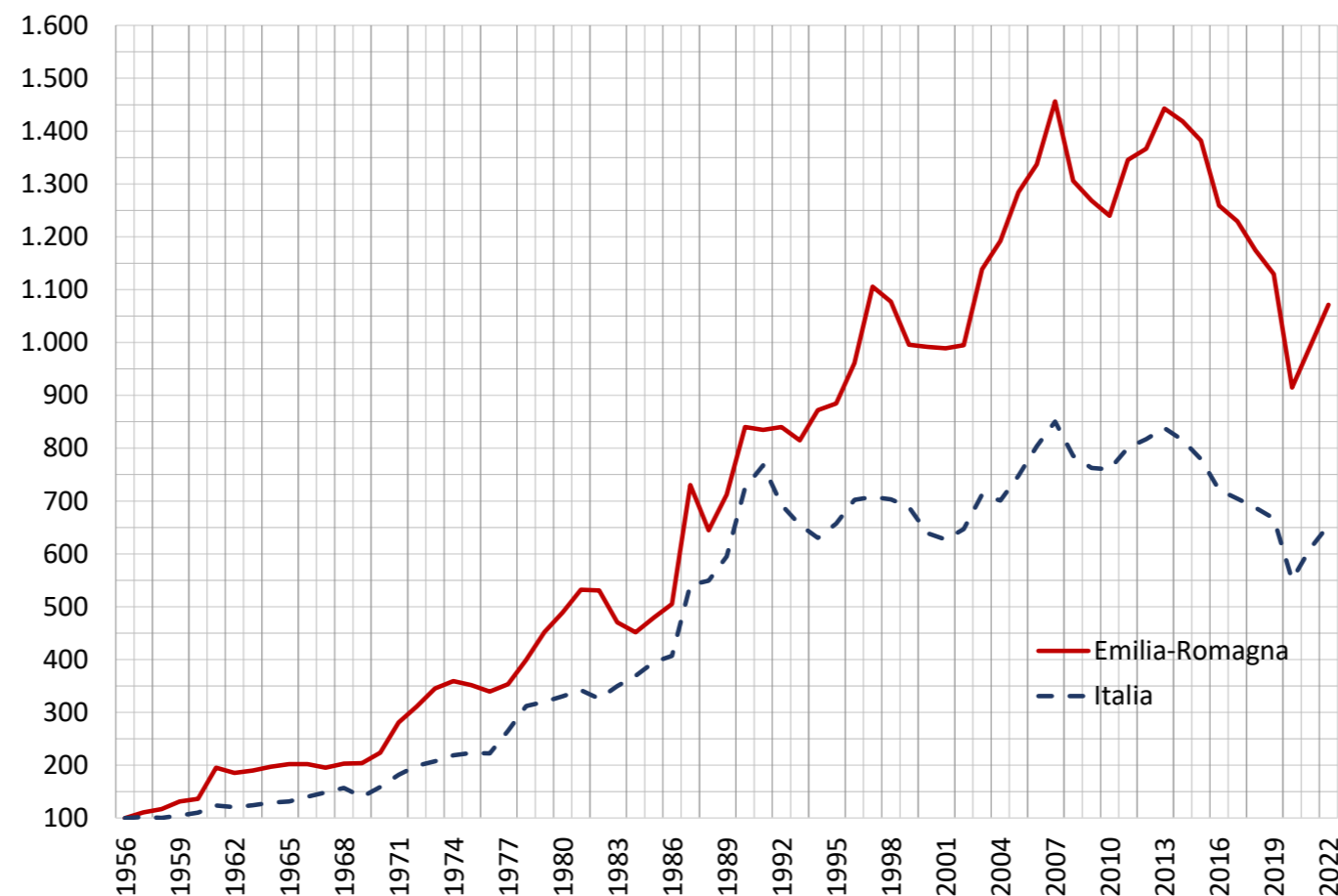
Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2023 dovrebbe giungere al 70,2% per poi portarsi al 70,5% nel 2024, superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Per quanto concerne il tasso di disoccupazione, che potrà ridursi al 4,8% nel 2023, si prevede che la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica¹.

1. Si tratta di previsioni, contenute nello studio, a cura di Unioncamere, predisposto prima della conclusione dell'anno 2023

Profilo criminologico del territorio²

Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia di tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.



Reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna e in Italia tra il 1956 e il 2022 (numeri indice, base =1956)

Ai fini della redazione del presente documento si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti il reato di corruzione e il riciclaggio, cui sarà dedicato un focus.

All'origine di molti di questi reati - quali la corruzione - risiede un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale.

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

² Il presente paragrafo è stato redatto utilizzando uno studio curato dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota, difficilmente stimabile, sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei reati denunciati ogni anno (in media, i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce). Come infatti si può osservare dalla tabella 1 sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila – in media quasi quattrocento ogni anno – corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera penisola e quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

Tabella 1

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati del Ministero dell'Interno.

La tabella 2 successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità. Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppur in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord-Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione, i reati corruttivi.

Tabella 2

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati del Ministero dell'Interno.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente³.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF (che effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone) dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Numero di segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

Regioni italiane	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0

³ Va detto che, oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Regioni italiane	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati UIF, Banca d'Italia

Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, e più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena.

Frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati UIF, Banca d'Italia.

2. Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno fa emergere, come in passato, alcuni elementi che si riflettono sul sistema di prevenzione della corruzione regionale. Anche dopo la riorganizzazione dell'Ente, attuata con decorrenza 1° aprile 2022⁴, unitamente alla nuova disciplina della gestione del personale, permane un elevato numero di unità organizzative – con la relativa molteplicità di funzioni e competenze – che ha mantenuto alto il livello di complessità della gestione del rischio corruzione. Quest'ultima, articolata in mappatura dei processi, di trattamento del rischio, di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio delle stesse, con coinvolgimento del sistema dei referenti dell'organizzazione regionale, va ulteriormente allineata con la riforma dell'apparato interno, che ha inciso sia sulla macro organizzazione che sui micro assetti, riferendosi ai nuovi criteri e strumenti di lavoro per piani e programmi, alla trasformazione digitale dei servizi e dei processi, alla flessibilità e interfunzionalità delle strutture.

Ne deriva l'esigenza di proseguire l'aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza per adattarlo alla nuova realtà organizzativa e per ridisegnare la geografia dei processi ricostruendone l'allocatione e la mappatura. In proposito il punto di riferimento non può che essere quello costituito dal nuovo PNA 2022, che ha richiesto, tra l'altro, alle pubbliche amministrazioni – specie se di grandi dimensioni – di concentrarsi sui processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, rafforzando la sinergia tra antiriciclaggio e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in una logica di integrazione. Peraltro, fermo restando il predetto focus, sono comunque presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Il riferimento è ai processi che presentano sia un ampio livello di discrezionalità (es. autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), sia un notevole impatto socio-economico (es. contratti pubblici ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati), sia un elevato rischio in relazione a fatti pregressi.

L'aggiornamento della predetta mappatura risulta, inoltre, necessario anche al presidio delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007).

Rispetto a questo quadro deve essere coerente anche la nuova articolazione degli incarichi dirigenziali prevista dagli atti di riorganizzazione interna (Responsabilità di Settore e di Area e incarichi di elevata qualificazione⁵ con deleghe dirigenziali), come ulteriormente dettagliato nell'aggiornamento della disciplina applicativa del d.lgs. n. 39 del 2013.

⁴ Per ulteriori dettagli sull'organizzazione della Regione ed in particolare delle strutture ordinarie e speciali della Giunta si rinvia a quanto descritto nel PIAO 2022-2024 e nelle deliberazioni di Giunta n. 324/2022 e n. 325/2022 e n.474/2023 e n. 2319/2023, n. 1276/2024.

⁵ Incarichi riconducibili a quelli di elevata qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Nell'immagine che segue sono raffigurati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione per quanto riguarda le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie interessate: questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.



I compiti e le responsabilità degli attori del sistema della prevenzione della corruzione sono stati diffusamente descritti nel PIAO 2023-2025, cui si fa rinvio per ogni utile approfondimento.

La Regione, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, ha previsto che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). La Regione ha quindi nominato una RPCT per le strutture organizzative della Giunta regionale e una per quelle dell'Assemblea legislativa. La RPCT della Giunta, oltre che per le strutture interne, svolge le sue funzioni anche riguardo alle strutture delle "Agenzie" regionali elencate all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della L.R. 26 novembre 2001, n. 43; questi soggetti, pur essendo dotati di una loro personalità giuridica, operano, in base alla legge, con il personale regionale a tempo indeterminato loro assegnato. Tali Agenzie sono:

- l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)¹;
- l'Agenzia regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione civile²;
- l'Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER)³.

Inoltre, la Regione può stipulare accordi con gli "enti regionali" di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) della medesima l.r. n. 43 del 2001 per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la stessa RPCT, nominata dalla Giunta regionale, può svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi.

La Giunta regionale ha nominato l'attuale RPCT, dott.ssa Francesca Palazzi, con la deliberazione n. 2077 del 27 novembre 2023 con durata dell'incarico per tre anni con decorrenza dal 1° dicembre 2023. La RPCT, al fine di garantire la promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, ricopre anche l'incarico di Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, di cui all'art. 11 del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia del 23 aprile 2018 (d.lgs. n. 231 del 2007).

La RPCT è coadiuvata nella sua attività da uno Staff⁴ di collaboratori e da una Rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'accesso civico"; i Referenti sono chiamati a svolgere un'attività informativa nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti assegnati alle relative strutture e nei confronti della RPCT, cosicché abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta nelle varie strutture.

¹ Legge regionale 23 luglio 2001, n. 21 "Istituzione dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura".

² Legge regionale 7 febbraio 2005, n. 1; "Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di Protezione civile", come modificata dall'art. 19 della L.R. 30 luglio 2015, n. 13.

³ Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'informazione", art.19.

⁴ Lo Staff della RPCT è attualmente composto da un dirigente di Area e n. 4 funzionari con profilo giuridico-amministrativo di cui uno con incarico di elevata qualificazione, non in via esclusiva.

I dipendenti regionali (dirigenti e personale) devono assicurare, nella misura in cui il conferimento degli specifici incarichi e l'attribuzione delle rispettive mansioni e funzioni lo richiedano, il proprio coinvolgimento in termini di partecipazione attiva all'analisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, fornendo la necessaria collaborazione alla RPCT, che rappresenta un dovere, la cui violazione è valutabile in sede di responsabilità disciplinare. Questa organizzazione assicura un sistema di comunicazione circolare, affinché le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

Nella logica del PIAO assume nuova importanza la collaborazione fra le strutture, in particolare fra i dirigenti, ma anche fra tutti i referenti e i collaboratori, presupposto necessario per attuare quell'integrazione di cui si è già detto e che costituisce il senso della nuova pianificazione.

Con deliberazione di Giunta n.2360 del 27 dicembre 2022 è stata nominata "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) Carla Tomassetti, dirigente dell'Area Approvvigionamenti, per il periodo 1° gennaio 2023 - 31 marzo 2025.

Come specificato nella predetta deliberazione, il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, per la Giunta, per l'Assemblea Legislativa e per le Agenzie prive di personalità giuridica della Regione. Ogni Agenzia regionale, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001, a cui si applica la sottosezione, ha un proprio RASA, come di seguito indicato:

- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA): Silvia Lorenzini – Direttore;
- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile: Rita Nicolini – Direttore;
- Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER): Sabrina Amerio – Direttore.

Infine, il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) è stato individuato, con deliberazione di Giunta n. 2329 del 22 novembre 2019, a far data dal 1° gennaio 2020, con successive proroghe disposte dalle deliberazioni di Giunta n. 871 del 30 maggio 2022 e n. 127 del 30 gennaio 2023, nella Società in house LEPIDA S.C.P.A. per le strutture della Giunta e dell'Assemblea Legislativa della Regione e le Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001.

STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Questa parte è dedicata alla descrizione della situazione attuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, con l'indicazione delle misure attuate in esecuzione dei Piani triennali aggiornati annualmente, a partire dal primo (approvato con delibera di Giunta regionale n. 66/2014) fino al PIAO 2023-2025 (approvato con deliberazione di Giunta n. 380 del 13/03/2023, come aggiornata dalle deliberazioni n. 719 del 08/05/2023 e 1097 del 26/06/2023).

Sono di seguito sintetizzate per argomento le misure generali introdotte dall'Amministrazione regionale.

1. Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati

La Giunta ha impostato e gestisce un sistema di monitoraggio e vigilanza su enti pubblici regionali ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale. A tal fine ha definito, a partire dalla delibera n. 1015/2016, il modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie *in house*, periodicamente aggiornato.

Il monitoraggio annuale è svolto sul rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società *in house*.

Con la delibera n. 2160/2019 la Giunta regionale ha disposto che la ricognizione degli Enti sottoposti a vigilanza sia aggiornata annualmente, in apposita parte dell'atto di programmazione (oggi PIAO). La ricognizione annuale aggiornata e gli elenchi sono riportati nell'Allegato C.

2. Codice di comportamento dell'Amministrazione

Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna contiene principi-guida e comportamenti attesi in ambito lavorativo, affinché chiunque abbia un rapporto di servizio con l'Amministrazione possa agire con consapevolezza e sicurezza, nell'ambito dei propri spazi di autonomia lavorativa, con uno stile di lavoro imparziale, nei confronti dei cittadini e degli altri interlocutori. Il Codice dell'Ente è stato adottato, nel testo attualmente vigente, con delibera n. 905 del 18 giugno 2018.

È stato aggiornato il Codice nazionale (d.P.R. n. 62/2013) con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (d.P.R. n. 81/2023).

La conseguente proposta di aggiornamento del Codice di comportamento regionale, è stata presentata alla competente Direzione generale nel corso del 2023. La RPCT effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento nell'Amministrazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e dandone comunicazione all'ANAC (art. 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

3. Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt. 6, 7 e 13 DPR n. 62 del 2013), con aggiornamento e attuazione della disciplina applicativa del d.lgs. n. 39 del 2013

La Regione, nell'ambito del Codice di comportamento, adotta disposizioni per far emergere possibili conflitti di interesse, con riferimento alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, alla comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse, all'obbligo di astensione.

Il tema del conflitto di interessi è peraltro sotteso alle norme recate dal d.lgs. n. 39 del 2013 in materia di 'inconferibilità' e 'incompatibilità' di incarichi presso le PP.AA. e gli enti privati in controllo pubblico. A tal proposito, nel corso del 2023, è stata effettuata la revisione degli indirizzi regionali sulle modalità applicative di diverse disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013 (delibera di Giunta n. 289 del 28 febbraio 2023 "Approvazione delle 'linee guida per l'applicazione nell'ordinamento

regionale del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 e dell'art.18 bis della L.R. n.43 del 2001" sostitutiva della precedente deliberazione n. 1786 del 29 ottobre 2018), che costituisce riferimento aggiornato della relativa modulistica sull'intranet regionale.

Nel corso del 2020, il RPCT ha inoltre impartito "Indirizzi operativi per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificato/ atto notorio in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013" con propria nota del 30 ottobre 2020, Prot. n. 0704333.

Sotto lo specifico profilo dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimenti di incarichi, la RPCT vigila, elabora indirizzi di dettaglio - ove necessari - ed esprime pareri alle Direzioni generali e alle Agenzie.

Nel 2023 si è dato corso alle verifiche e ai monitoraggi previsti dalla nuova delibera di aggiornamento.

4. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La Giunta regionale ha provveduto ad individuare i criteri di rotazione della titolarità di posizioni dirigenziali a rischio corruzione; quelli per la rotazione del personale di qualifica non dirigenziale (sin dalla delibera n. 2252 del 28 dicembre 2015). A partire dall'aggiornamento 2020 del PTCPT, le relative disposizioni sono state direttamente inserite nello stesso; l'istituto è stato successivamente aggiornato ed è stata disciplinata anche la rotazione straordinaria, per una maggiore coerenza con quanto dettato dal PNA 2019.

Come previsto nel PIAO 2022-2024, a seguito della riorganizzazione di cui alle deliberazioni di Giunta n. 324 e n. 325 del 2022, n. 474 e n. 2319 del 2023, nel corso del 2023 è stata presentata alla Direzione generale competente una proposta di aggiornamento dei criteri di applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria, con adeguamento al nuovo assetto delle strutture regionali. Il citato PIAO e quello 2023-2025 hanno stabilito un periodo di moratoria delle attività di rilevazione, per consentire l'aggiornamento della regolamentazione, nel rispetto dei criteri stabiliti da ANAC, anche con riferimento ai limiti e ai vincoli alla rotazione stessa (ad es. in materia di infungibilità). L'adeguamento alle novità organizzative intervenute, a partire dalle disposizioni relative ai dirigenti, qualunque sia l'incarico ad essi conferito, è stato effettuato nell'ambito del presente PIAO (allegato A alla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, contenente anche la regolamentazione della rotazione straordinaria), con contestuale conclusione del periodo di moratoria precedentemente previsto. **Si conferma, pertanto, la necessità di aggiornare il Piano di rotazione ordinaria del personale a cura del settore competente (misura generale di prevenzione della corruzione 3.1).**

5. Disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti regionali

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha rivisto la disciplina per l'autorizzazione degli incarichi extralavorativi nel corso del 2018, adottando la deliberazione n. 878 del 11 giugno "Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti regionali allo svolgimento di attività esterne (art.19, l.r. n.43/2001)", anche a seguito delle disposizioni più stringenti apportate dalla L. n. 190 del 2012 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

È attualmente attivo il servizio ispettivo di cui alla L. n. 662 del 1996, presso il Settore Sviluppo Risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, che opera secondo le modalità organizzative e gestionali definite con determinazione n. 14224 del 27 luglio 2017.

6. Incompatibilità successiva (Pantouflage) (art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001)

Il RPCT ha ritenuto applicabile la disposizione in rubrica anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali conferiti ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 43 del 2001; pertanto ha disposto, con l'atto di indirizzo del 4 dicembre 2013 PG n. 301277, che in sede istruttoria debba essere richiesta all'incaricando, per verificare la sua possibilità di contrattare con la pubblica Amministrazione, una specifica dichiarazione in tal senso, ossia di avere rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione Emilia-Romagna, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione regionale.

Il RPCT, con l'atto di indirizzo del 30 giugno 2014 PG n. 248404, ha adottato linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori, norma richiamata nel nuovo schema di "patto di integrità" per i contratti pubblici regionali, approvato con deliberazione di Giunta n. 565 del 13 aprile 2022. Il RPCT ha inoltre disposto l'inserimento di una specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti e nelle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente.

Nello sviluppo del presente Piano, si provvederà inoltre al progressivo adeguamento alle indicazioni e ai suggerimenti che l'ANAC ha inserito nel PNA 2022 (adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) e negli atti ad esso conseguenti.

7. Procedura di segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

L'istituto in esame è stato disciplinato, con opportune misure di riservatezza nel rispetto di quanto richiesto dall'allora vigente art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, con deliberazione n. 766 *"Procedura di segnalazione di condotte illecite e di violazioni al Codice di comportamento, nell'ambito delle strutture della Giunta regionale. Tutela garantita al segnalante (c.d. whistleblower)"* in attuazione della L. n. 179 del 2017.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, cui hanno fatto seguito Linee guida ANAC (delibera n. 311/2023).

Le modalità per segnalare condotte illecite presso le strutture della Giunta regionale, comprese quelle cd. speciali, l'AGREA, Intercent-ER, l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile sono definite dalla delibera di Giunta regionale n. 1173/2023 *"Segnalazione di condotte illecite e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 2023. approvazione di prime indicazioni applicative per le strutture della giunta e delle agenzie regionali"*.

Tale deliberazione ha disciplinato:

- i soggetti che, beneficiando delle tutele previste dal decreto, possono segnalare violazioni di disposizioni normative regionali, nazionali o dell'UE commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nelle strutture della Giunta o delle Agenzie regionali, ledendo l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione;
- le modalità (digitale, cartacea, orale) e il canale interno (piattaforma di segnalazione protetta e crittografata a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, dell'eventuale facilitatore, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto di essa e della relativa documentazione) da utilizzare per inviare la segnalazione alla RPCT della Giunta, che si affianca agli ulteriori strumenti previsti dal legislatore (canale esterno presso ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile);
- le misure di protezione del segnalante e degli altri soggetti previsti (riservatezza, divieto di ritorsioni, misure di sostegno fornite dagli enti del Terzo settore iscritti in apposito elenco ANAC, limitazioni di responsabilità, salvaguardie per rinunce e transazioni, sanzioni), i soggetti cui sono estese (eventuali facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, suoi colleghi di lavoro, gli enti di sua proprietà o per i quali lo stesso lavora, gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante), i casi di perdita delle tutele.

È stata inoltre effettuata, con il DPO della Regione, la valutazione di impatto sulla protezione dei dati di cui all'art. 13, comma 6 del d.lgs. n. 24/2023, aggiornata nel 2024 in relazione alle evoluzioni tecniche della piattaforma di segnalazione.

8. Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, del riciclaggio e della trasparenza

Oltre ad una formazione specialistica per il RPCT, il suo staff, i Coordinatori e i Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza, sono stati svolti incontri formativi rivolti a tutti i dipendenti regionali in tema di etica e legalità in correlazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e regionale.

Inoltre, sono stati attivati percorsi formativi specifici per dirigenti e funzionari addetti ai processi risultati a rischio più elevato. Annualmente il RPCT predispose un programma formativo per dirigenti e funzionari che operano in aree a rischio (anche per quanto riguarda il riciclaggio) e la relativa proposta viene recepita nei piani annuali di formazione della Giunta regionale.

Per il 2023 si è dato corso al programma adottato dal RPCT con nota PG n. 305144 del 30 marzo 2023. Per il 2024 il programma è stato adottato con con nota della RPCT PG n. 271263 del 13 marzo 2024.

9. Patti di integrità negli affidamenti

Il nuovo testo del Patto di integrità per i contratti pubblici regionali, è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 565 del 13 aprile 2022 *"Approvazione del nuovo schema di patto d'integrità per i contratti pubblici"*.

La delibera ha esteso, con decorrenza 1° luglio 2022, l'ambito oggettivo di applicazione del "Patto di integrità" a tutti i contratti pubblici per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, sopra e sotto la soglia comunitaria, stipulati dalla Regione Emilia-Romagna, comprese le sue Agenzie. I contratti, compresi quelli conclusi sulle piattaforme di negoziazione di Intercenter (SATER e MERER), devono contenere apposita clausola di rinvio ai contenuti del Patto di integrità.

Esso costituisce, in quanto compatibile con i rispettivi ordinamenti, punto di riferimento per gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c), della L.R. n. 43 del 2001.

10. Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica

L'attività di sensibilizzazione è realizzata tramite:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia regionale di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione e la diffusione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative regionali, nazionali o dell'UE che riguardano strutture della Giunta o delle Agenzie regionali, ledendo l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione.

Sotto quest'ultimo profilo si rinvia al Codice di comportamento della Regione e alla delibera di Giunta n. 1173/2023 *"Segnalazione di condotte illecite e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 2023. Approvazione di prime indicazioni applicative per le strutture della Giunta e delle Agenzie regionali"*.

Inoltre, ogni anno sono organizzati eventi pubblici, come la Giornata della Trasparenza, in accordo con altri enti regionali.

La Giornata della Trasparenza per l'anno 2024 sarà organizzata, come nel 2023, con la partecipazione di altri enti regionali aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

11. Monitoraggio dei tempi procedimentali

L'art. 1, comma 9, lett. d) della L. n. 190 del 2012, stabilisce che il Piano deve definire anche *"le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti"*.

La struttura regionale incaricata di effettuare il monitoraggio previsto dall'art. 2, comma 4-bis, della L. n. 241 del 1990 informa la RPCT su eventuali problematiche relative al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La RPCT tiene conto degli esiti di tali verifiche nell'ambito della gestione del rischio corruzione, al fine di individuare, nei processi in cui si riscontrano sistematiche violazioni dei termini, possibili minacce corruttive e per introdurre adeguate misure di contrasto. Infatti, il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti può costituire un evento-sentinella, oltre che di cattiva amministrazione, anche di fenomeni corruttivi.

I risultati delle attività di monitoraggio periodico sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

12. Monitoraggio dei rapporti di parentela

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190 del 2012, il Piano deve definire le modalità del monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica dell'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

A tal fine, con la direttiva approvata con deliberazione di Giunta regionale n. n. 289/2023 sono stati aggiornati criteri e procedure, cui si fa rinvio.

L'art. 18-bis della L.R. n. 43 del 2001, che si applica anche a tutti gli enti del sistema delle amministrazioni regionali di cui all'articolo 1, comma 3 bis, lettera d), ha dettato ulteriori "Disposizioni per prevenire conflitti di interesse nell'assegnazione del personale" stabilendo che:

- in sede di assegnazione del personale devono essere adottate le misure necessarie ad evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta;
- la precitata misura è applicabile purché l'assegnazione risulti compatibile con i requisiti professionali posseduti dagli interessati.

Il Responsabile del settore Sviluppo risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio, le Direzioni generali e strutture assimilate nonché le Direzioni delle Agenzie di cui all'art. 1, co. 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001, sono tenuti ad applicare e a fare rispettare nell'assegnazione del personale la precitata disposizione, che è stata ricompresa nell'ambito dei controlli disciplinati dalla deliberazione n. 289/2023. ed espletati nel corso dell'anno 2023.

13. Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dirigenziali

Il sistema dei controlli interni è regolato con deliberazione di Giunta del 10 aprile 2017, n. 468.

Tra le principali funzioni di controllo interno, quello di regolarità amministrativa in fase successiva si articola su tre livelli:

- *controlli di primo livello, o procedurali*, effettuati in ogni settore operativo, per ogni procedimento o procedura della medesima tipologia e definibili come controlli "continuativi" e "a tappeto";
- *controlli di secondo livello*, o di gestione complessiva, effettuati da soggetti o organismi con specifico compito di controllo; sono "periodici" o straordinari e riguardano ambiti e settori particolari di attività, sulla base di parametri diversi (es.: controllo di gestione; controllo di regolarità amministrativa successiva);
- *controlli di terzo livello*, tipica attività dell'*internal audit*, che garantisce l'intero sistema di controlli interni; la funzione è affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche in forza della L. n. 190 del 2012 e successive modificazioni.

Le relazioni con l'esito dei controlli sono trasmesse, dal dirigente competente per i medesimi, che opera coadiuvato da un ristretto gruppo di lavoro, all'OIV e al Capo di Gabinetto della Presidenza.

Quest'ultimo, a sua volta, provvede a inoltrare la relazione ai componenti della Giunta regionale e del Comitato di direzione.

Le relazioni sono inviate anche al RPCT, poiché nel corso dei controlli viene verificato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013.

14. Sistema di contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale

In considerazione degli esiti dell'analisi del contesto esterno, relativamente alla parte di descrizione del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

Nel 2018 la Giunta regionale ha adottato la deliberazione n. 585, avente ad oggetto la "*Delineazione di un progetto in attuazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo*", sostituita dalla delibera di Giunta regionale n. 1195 del 2021, che ha approvato un modello organizzativo sperimentale.

Con determinazione n. 23582 del 2021 sono stati nominati i referenti Antiriciclaggio.

Il "Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette" ha adottato la determinazione n. 23569 del 2021 per l'"*Avvio del progetto sperimentale per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 1195/2021*"; il sistema sperimentale antiriciclaggio è stato attivato a partire dalle seguenti strutture (come all'epoca denominate) e procedimenti:

- Agenzia Regionale di Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER) con riferimento alle Procedure di gara aperta e ristretta per l'acquisto di beni o servizi;
- Servizio Turismo, Commercio e Sport della Direzione generale Economia della conoscenza, Lavoro e Impresa, con riferimento al *processo Contributi alle imprese per progetti di commercializzazione turistica (l.r. 4/2016)*;
- Servizio Giuridico dell'ambiente, rifiuti, bonifica dei siti e servizi pubblici ambientali della Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente, con riferimento al *processo Iscrizione nell'elenco degli impianti di selezione automatica, riciclaggio e compostaggio che usufruiscono del pagamento del tributo speciale in misura ridotta (art. 3, co. 40 della l.n. 549/1995 l.r. n. 31/1996)*.

Con determinazione n. 25369 del 28 dicembre 2022, il "Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette" ha disposto la prosecuzione del progetto sperimentale per l'anno 2023 presso le strutture e per i procedimenti sopra indicati, cui sono stati aggiunti:

- il settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti - Area appalti, alienazioni e contratti immobiliari della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con riferimento a procedure negoziate per l'acquisto di beni o servizi e la realizzazione di lavori;
- il settore Governo e qualità del territorio - Area rigenerazione urbana e politiche per l'abitare della Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente, con riferimento al procedimento di rilascio delle autorizzazioni alla vendita anticipata o alla trasformazione degli alloggi in locazione temporanea.

Con determinazione n. 24312 del 16/11/2023 il sistema è stato integrato e per l'anno 2024 risulta composto dalle seguenti Agenzie e strutture e procedimenti:

- Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER: le procedure di gara per l'acquisto di beni o servizi, gestite dalle strutture di seguito individuate da ciascuna Area dell'Agenzia: Area Farmaci e Vaccini: Medicinali 2024-2025 - 2; Area Innovazione tecnologica e trasformazione digitale: Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici digitali 8; Area Spesa Comune: Servizio di notificazione tramite posta 2; Area Soggetto Aggregatore: Ossigenoterapia e ventiloterapia domiciliare; Area approvvigionamenti specialistici: Dispositivi a ultrasuoni e a radiofrequenza per la coagulazione vasale e la dissezione tissutale 3;
- Agenzia regionale per la Sicurezza territoriale e Protezione civile: procedimenti legati al PNRR rientranti nella categoria "Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione"; procedimenti legati al PNRR rientranti nella categoria "Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici"; procedimenti legati al PNRR rientranti nella categoria "Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati";

- Agenzia regionale Ricostruzioni, Settore Gestione Finanziaria-amministrativa degli interventi, rapporti con gli Enti locali cratere sisma, gestione del contenzioso relativo al sisma: procedimenti amministrativi finalizzati all'adozione di decreti di revoca e liquidazione dei contributi alle imprese (SFINGE) relativi all'Ordinanza n. 57 del 12 ottobre 2012;
- Area Politiche per l'Abitare, Settore Governo e Qualità del territorio della Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente: procedure relative alle "trasformazione del titolo di godimento" di alloggi ERS da locazione, permanente e a termine, a diritto di proprietà (per alloggi di edilizia residenziale sociale realizzati con contributi pubblici) e per la vendita o locazione anticipata di alloggi ERS realizzati con contributi regionali;
- Settore Turismo, Commercio, Economia urbana, Sport della Direzione generale Conoscenza, ricerca, lavoro e imprese: procedimenti amministrativi "Contributi alle imprese per progetti di commercializzazione turistica l.r. 4/2016";
- Settore Tutela dell'ambiente ed economia circolare della Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente: procedimenti amministrativi ascrivibili al processo "Iscrizione nell'elenco degli impianti di selezione automatica, riciclaggio e compostaggio che usufruiscono de pagamento del tributo speciale in misura ridotta";
- Area gestione contratti immobiliari, alienazioni e appalti, Settore patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti, Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni: procedimento codice CUI L80062590379202400001 Sostituzione sistema di spegnimento antincendio presso la sede Ced dell'Edificio di Viale Aldo Moro 50-52 – CUP E34E23000200002; procedimento codice CUI L80062590379202400005 - Manutenzione straordinaria della sede dell'Agenzia di Protezione Civile di Ravenna, Piazza Caduti per la Libertà 9 – CUP E62D23000100002.

L'attuazione sperimentale del sistema antiriciclaggio è stata accompagnata nel 2020, 2021, 2022 e 2023 da giornate di formazione destinate allo staff del Gestore e ai Referenti Antiriciclaggio, oltre che al personale addetto ai procedimenti amministrativi in cui è in corso la sperimentazione.

Il proseguimento del progetto e il potenziamento dell'apparato di supporto si pongono, quindi, in piena continuità con quanto messo in opera negli anni precedenti e rappresentano una concreta attuazione dei principi del PNA 2022 adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Secondo quest'ultima, infatti, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo costituiscono presidi che, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi del PNRR. Per questo motivo il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo è stato espressamente incluso negli obiettivi strategici di valore pubblico.

15. Rafforzamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT)

La Regione, in base a quanto previsto dall'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016, ha promosso la "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Alla Rete partecipano rappresentanti degli enti territoriali della regione, delle aziende sanitarie e di altri enti pubblici del sistema sanitario regionale, di enti di diritto privato controllati e partecipati, di ordini professionali, di università, di enti di gestione parchi, di consorzi di bonifica e altri.

La Rete permette ai RPCT del territorio emiliano-romagnolo di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, dando vita ad azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi, di riciclaggio e di cattiva amministrazione nel territorio; ha inoltre trovato riconoscimento nell'inserimento, ad opera del PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tra gli obiettivi strategici per favorire la creazione di valore pubblico.

L'ulteriore consolidamento di tale network proseguito nel 2023 è quindi programmato anche per il 2024, grazie alla possibilità di condividere, tramite esso, conoscenze, esperienze e buone pratiche e mettere a disposizione degli enti aderenti corsi di formazione in materia.

16. Certificazione di qualità UNI ISO 37001

L'Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER) ha implementato un "Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ISO 37001:2016)" per le "Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni per le attività di programmazione, progettazione ed espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione contrattuale in qualità di Centrale Acquisti/Soggetto Aggregatore, Centrale di Committenza e Stazione appaltante".

In relazione a quanto previsto dalla norma ISO 37001, nel contesto di Intercent-ER il ruolo di "organo direttivo" è svolto dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, mentre con "alta direzione" si intende la Direzione dell'Agenzia.

Intercent-ER ha conseguito, con il supporto delle strutture competenti e dello staff RPCT, la certificazione nel 2021, conservandola negli anni successivi a seguito di Audit esterni, con l'obiettivo di mantenerla anche per il triennio 2024-2026.

Analoga certificazione è stata conseguita nel 2023 dal Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico.

17. Programmazione delle attività necessarie per attuare le linee di sviluppo del PNA 2022

Nel 2023 è stata avviata, in collaborazione con tutte le strutture regionali, l'identificazione dei processi connessi alla gestione dei finanziamenti PNRR da sottoporre a monitoraggio, ponendo le basi per gli sviluppi delineati nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente PIAO.

Contestualmente è stato consolidato e aggiornato il presidio complessivo dei processi a rischio, individuando misure specifiche coerenti con il valore pubblico e i focus proposti dal PNA 2022, secondo le nuove modalità descritte nella citata Sottosezione (determinazione del Responsabile del Settore AA.LL. e Aiuti di Stato e RPCT n. 25419/2023).

18. Attuazione della trasparenza

Con riferimento all'attuazione della misura generale della trasparenza, si riporta di seguito la rendicontazione dell'attuazione al 31/12/2023 degli obiettivi programmati nel PIAO 2023-2025.

Ob. operativo	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2023
	1	Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione	AZIONE ATTUATA Con riferimento alla FASE 1 (con scadenza al 31/12/2023), a seguito dell'audit interno svoltosi il 13 marzo 2023, in data 5 e 6 dicembre 2023 è stata formalizzata nel sito dedicato RERQuality (gestito dal Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio) la revisione e l'aggiornamento dei seguenti sub-processi della "Governance della Trasparenza", che costituiscono il 50% di quelli interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione: 1. Segnalazioni ANAC, 2. Relazione annuale RPCT, 3. Help desk/consulenza, 4. Gestione sezione amministrazione trasparente, 5. Aggiornamento normativo. In sede di audit esterno svoltosi nella settimana dal 16 al 23 ottobre 2023 a cura del soggetto certificatore RINA, il processo "Governance della trasparenza" ha mantenuto la certificazione ISO 9001 n. 44029/23/S.
	2	Adeguamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste dall'art. 37, c. 1 lett. b) del d.lgs. n. 33 del 2013 ("Profilo del Committente") alle indicazioni contenute nel PNA 2022 adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023	AZIONE ATTUATA In data 27 marzo 2023, sono stati rilasciati a cura del Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico gli aggiornamenti dell'applicativo informatico "Profilo del Committente", in modo da consentire il tempestivo adeguamento delle pubblicazioni in materia di contratti pubblici all'Allegato 9 del PNA 2022.
	3	Prosecuzione della promozione della cultura di genere nelle politiche della trasparenza all'interno della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT) mediante l'avvio del Piano di azione "Parità di genere e trasparenza" condiviso con alcuni Enti della RIT	AZIONE ATTUATA In data 26 settembre 2023 è stato implementato nella sottosezione "Dati Ulteriori" della sezione Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna uno spazio informativo denominato "Trasparenza di genere", secondo quanto definito nel Piano di azione "Parità di genere e trasparenza" condiviso con alcuni Enti della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT). Sono pubblicati in particolare: il Bilancio di genere (art.36 della LR n. 6/2014); la composizione del CUG (Comitato Unico di Garanzia), le Relazioni del CUG; la normativa di riferimento.
	4	Prosecuzione nella promozione di iniziative di confronto in materia di trasparenza e accesso civico volte alla condivisione di buone pratiche tra gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)	AZIONE ATTUATA Nell'ambito della riunione generale della RIT del 28/09/2023 sono state condivise le seguenti buone pratiche in materia di trasparenza da parte del RPCT della Giunta della Regione Emilia-Romagna e del suo Staff: 1. Percorso di informatizzazione delle pubblicazioni da effettuare ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett.b) del D.lgs. n. 50/2016 in ottemperanza alle indicazioni contenute nell'Allegato 9 del PNA 2022; 2. Implementazione del sistema di alert per il presidio delle pubblicazioni effettuate mediante applicativi informatici ai sensi degli artt. 15, 26, comma 2 e 37, d.lgs. n. 33 del 2013; 3. Condivisione di ulteriori n. 2 modelli di pubblicazione obbligatoria nell'ottica di genere con gli enti della RIT aderenti al Piano di azione "Parità di genere e trasparenza".
	5	Aggiornamento visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione.	AZIONE ATTUATA Nel 2023 sono state realizzate infografiche relative a: • Bilancio preventivo • Artt. 26-27 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Numero di assegnazioni e importo medio assegnato per classe d'importo - Tipologie fonti di individuazione dei beneficiari - Unità organizzative con maggior numero di assegnazioni e importo medio della singola assegnazione • Art.37 Bandi di gara e contratti - Modalità di aggiudicazione. - Numero aggiudicazioni, valore complessivo e importo medio aggiudicato.

DEFINIZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il modello di governance implementato dalla Regione Emilia-Romagna per l'attuazione della trasparenza ha ottenuto, in data 30 maggio 2018, la **certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015**.

Nel prospetto seguente è riepilogata sinteticamente la suddivisione dei **compiti** e delle **responsabilità** per l'attuazione della trasparenza.

Compiti	Responsabilità
Predisporre la proposta di aggiornamento della parte "Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: - Staff di supporto diretto - Comitato guida trasparenza e accesso civico
Predisporre, quando necessario, l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi e/o circolari per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con la RPCT dell'Assemblea legislativa
Fornire consulenza giuridica sugli adempimenti in materia di trasparenza	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con lo Staff trasparenza della RPCT
<p>a) Pubblicazioni "manuali" Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano) trasmettendoli: Per la Giunta: al Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> (mediante ticket su ERRI). Per l'Assemblea legislativa: all'Area <i>Innovazione e semplificazione</i> del Settore Funzionamento e gestione (mediante l'apertura di apposito ticket).</p> <p>b) Pubblicazioni "automatiche" tramite piattaforme informatiche Assicurare la tempestiva pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano), gestendo autonomamente la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.</p>	<p>Dirigenti responsabili delle strutture organizzative come individuati nella <i>Mappa degli obblighi e delle responsabilità</i> (Allegato D), aggiornata agli atti di riorganizzazione, coadiuvati dai Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento. In particolare, nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, qualora non coincidenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della elaborazione e trasmissione. • Responsabile della pubblicazione e della rimozione • Responsabile del monitoraggio <p>(in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 - paragrafo 2 e nel PNA 2022 adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023).</p>
Garantire tempestivamente (<i>entro due giorni lavorativi dal ricevimento</i>), il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con indicazione della data di pubblicazione , a seguito della trasmissione degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili in caso di pubblicazioni "manuali".	<p>Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Settore Funzionamento e gestione - <i>Innovazione e semplificazione</i></p>
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	<p>Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Settore Funzionamento e gestione <i>Innovazione e semplificazione</i></p>
Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: • URP; • Staff di supporto diretto; • Referenti per la trasparenza e l'accesso civico.
Attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le modalità e i termini prescritti da ANAC.	OIV

La sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna sul sito web istituzionale è gestita:

- per la Giunta regionale dal settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio);
- per l'Assemblea legislativa dal settore Funzionamento e gestione (Innovazione e semplificazione).

A decorrere dal 1° luglio 2022, si segnala la completa informatizzazione della gestione del flusso delle pubblicazioni mediante l'applicativo ERRI che consente di tracciare il flusso di tutte le pubblicazioni non assistite da applicativi informatici. Tale applicativo gestisce anche le richieste di consulenza giuridica in materia di trasparenza indirizzate allo Staff RPCT.

La definizione dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, è contenuta nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, pubblicata nella sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione di Amministrazione trasparente.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità è impostata sulla base dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016, del PNA 2022 e aggiornamento 2023 e riporta, per ogni singolo obbligo di pubblicazione:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative) e il relativo monitoraggio (tempistiche e modalità);
- il termine di scadenza per la pubblicazione per ciascun obbligo (con riferimento al triennio 2024 - 2026 di programmazione);
- **il responsabile della elaborazione e della trasmissione**, inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi, distinti per Giunta (comprese le Agenzie regionali rientranti nel perimetro di applicazione del presente Piano) e Assemblea legislativa;
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori regionali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013). Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi;
- **il responsabile della pubblicazione e rimozione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal d.lgs. n. 33 del 2013, distinti per Giunta (comprese Agenzie regionali) e Assemblea legislativa, e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013, con le modalità che sono state individuate e dettagliate, a seconda che si tratti di pubblicazioni manuali o automatiche mediante apposite piattaforme informatiche, nelle circolari dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PG/2019/0465589 del 16 maggio 2019 e PG/2019/757871 del 11 ottobre 2019.
- **il responsabile del monitoraggio**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputato a effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'organizzazione regionale coincide, di regola, con il responsabile della pubblicazione e rimozione.

Come evidenziato nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, in relazione a diversi obblighi di pubblicazione, le diverse figure di responsabili coincidono.

Le responsabilità sono indicate con prevalente riferimento alla struttura organizzativa del **Settore**, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente". Le residuali responsabilità riferite alla struttura organizzativa della Direzione Generale sono da ritenersi limitate a casi in cui quest'ultima ha competenze di presidio trasversale su determinate categorie di pubblicazioni di particolare rilievo. Per l'Assemblea legislativa le responsabilità della Direzione Generale e del Gabinetto permangono altresì per le pubblicazioni di stretta competenza della rispettiva struttura.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione, vige l'indicazione riportata nella *Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità*. Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- "**aggiornamento tempestivo**", è da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione.
- Per quanto riguarda, invece, il nuovo ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, le tempistiche di pubblicazione seguono le **regole di tempestività indicate da ANAC**.
- "**aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale**", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di **venti giorni** successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.
- Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento del dato**, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente". Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del *responsabile della pubblicazione* indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

sezione 3

Organizzazione capitale umano

allegato A

- Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
(aggiornamento al 1° gennaio 2024)

allegato B

- Indirizzi per l'applicazione delle riserve da prevedere nell'ambito dei concorsi pubblici

allegato C

- I dati del Piano della formazione 2021-2023
Rendicontazione

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Profilo professionale / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/5/2024	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Assunzioni L. 68/1999 per quote d'obbligo	Operatori esperti	Operatore esperto di SEGRETERIA	2024	da avviare	12	0	12	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Asta ufficio di collocamento	Operatori esperti	Operatore esperto all'ACCOGLIENZA	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Istruttori	Tecnico in CAMPO AGROFORESTALE	2021	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2023	In corso	13	11	2	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2025	da avviare	7	0	7	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Comandi onerosi	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente di SEGRETERIA	2024	In corso	16	0	16	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	In corso	100	91	9	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2024	In corso	62	0	62	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Istruttori	Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO	2023	In corso	6	5	1	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso Unico con Enti in convenzione	Istruttori	Tecnico della CYBERSECURITY	2025	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2026	da avviare	14	0	14	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Istruttori	Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO	2026	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2026	da avviare	15	0	15	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in AMBIENTE	2026	da avviare	13	0	13	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA	2026	da avviare	6	0	6	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SALA OPERATIVA	2026	da avviare	11	0	11	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	2026	da avviare	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in AGRICOLTURA	2026	da avviare	47	0	47	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da Enti del SSR	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Istruttori	Profili vari	2024	In corso	8	0	8	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Funzionari ed EQ	Profili vari	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Istruttori	Profili vari	2025	da avviare	7	0	7	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Funzionari ed EQ	Profili vari	2025	da avviare	54	0	54	Subordinato a tempo indeterminato

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Profilo professionale / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/5/2024	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Istruttori	Profili vari	2026	da avviare	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni DL 44/2023	Funzionari ed EQ	Profili vari	2026	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Progressioni tra le aree ordinarie	Operatori esperti	Profili vari	2024	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Progressioni tra le aree ordinarie	Istruttori	Profili vari	2024	da avviare	29	0	29	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Progressioni tra le aree ordinarie	Funzionari ed EQ	Profili vari	2024	da avviare	126	0	126	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Progressioni tra le aree speciali o "in deroga"	Istruttori	Profili vari	2024	da avviare	20	0	20	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Progressioni tra le aree speciali o "in deroga"	Funzionari ed EQ	Profili vari	2024	da avviare	254	0	254	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Funzionari ed EQ	Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	2025	da avviare	1	0	1	Comando
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2024	In corso	30	0	30	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista FITOSANITARIO	2025	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	In corso	71	61	10	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista del PATRIMONIO CULTURALE	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in AMBIENTE	2024	In corso	10	0	10	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2024	In corso	32	0	32	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA	2024	In corso	9	0	9	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in COMUNICAZIONE PUBBLICA	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in GESTIONE, MANUTENZIONE E LOGISTICA IMMOBILI	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	2024	da avviare	18	0	18	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in ISTRUZIONE E FORMAZIONE	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in POLITICHE EUROPEE, INTERNAZIONALI E DI COOPERAZIONE	2026	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista in PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SALA OPERATIVA	2023	In corso	5	4	1	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SALA OPERATIVA	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E EDILIZIA ABITATIVA	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in RAPPRESENTAZIONE DEL TERRITORIO	2025	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in SICUREZZA DEL TERRITORIO	2024	In corso	48	0	48	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	2023	In corso	6	5	1	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	2023	In corso	1	0	1	Contratto di formazione lavoro
Speciale	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	2023	In corso	1	0	1	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in SVILUPPO ECONOMICO E POLITICHE DI COESIONE TERRITORIALE	2026	da avviare	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Profilo professionale / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/5/2024	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	2024	In corso	8	0	8	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Funzionari ed EQ	Specialista in AGRICOLTURA	2023	In corso	52	44	8	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Riassunzione	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Riassunzione	Istruttori	Tecnico PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Riassunzione	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista in PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SALA OPERATIVA	2025	da avviare	9	0	9	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Specialista FITOSANITARIO	2025	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista ECONOMICO FINANZIARIO	2024	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in OPERE PUBBLICHE	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Speciale	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Assistente di SUPPORTO ALLE STRUTTURE POLITICHE	2024	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da Enti del SSR	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2026	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da Enti del SSR	Funzionari ed EQ	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA	2024	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in ENERGIA E FONTI RINNOVABILI	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da Enti del SSR	Funzionari ed EQ	Specialista in GESTIONE, MANUTENZIONE E LOGISTICA IMMOBILI	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da Enti del SSR	Funzionari ed EQ	Specialista in ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	2025	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in RAPPRESENTAZIONE DEL TERRITORIO	2024	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in SICUREZZA DEL TERRITORIO	2024	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	2024	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA ABITATIVA	2023	In corso	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Speciale	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in POLITICHE EUROPEE, INTERNAZIONALI E DI COOPERAZIONE	2024	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico in CAMPO EDILE E DEI TRASPORTI	2025	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico per la GESTIONE IMMOBILI	2024	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Tecnico PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE	2024	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico di COMUNICAZIONE PUBBLICA E IMMAGINE	2026	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico di APPLICAZIONI INFORMATICHE	2024	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in AGRICOLTURA	2025	da avviare	14	0	14	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Avviso Pubblico ex. Art . 18	Dirigenti	Diverse posizioni dirigenziali - come da allegato specifico	2024	In corso	1	0	1	Tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Profilo professionale / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/5/2024	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Avviso Pubblico ex. Art . 18	Dirigenti	Diverse posizioni dirigenziali - come da allegato specifico	2024	da avviare	1	0	1	Tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001
Ordinaria	Avviso Pubblico ex. Art . 18	Dirigenti	Diverse posizioni dirigenziali - come da allegato specifico	2025	da avviare	7	0	7	Tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Dirigenti	Comandi non onerosi da SSR - Vedi elenco allegato	2025	da avviare	24	0	24	Comando non oneroso
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Dirigenti	Comandi non onerosi da SSR - Vedi elenco allegato	2024	da avviare	3	0	3	Comando non oneroso
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	2024	da avviare	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	2024	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	2025	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	2024	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI EUROPEE	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DELLA FINANZA E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA	2024	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	2025	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	2024	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Dirigenti	DIRIGENTE ESPERTO IN APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Dirigenti	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	2024	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Procedure specifiche - Vedi allegato	Dirigenti	DIRETTORI GENERALI E DI AGENZIA - come da allegato specifico	2025	da avviare	11	0	11	Tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001
Ordinaria	Proroga comando dirigenti	Dirigenti	DIRIGENTE CONTABILITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE	2024	da avviare	1	0	1	Comando
Ordinaria	Proroga comando dirigenti	Dirigenti	AREA DI PROGETTO RUP TECNOPOLO MAN.TAB.	2025	da avviare	1	0	1	Comando
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	2021	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato

Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Dettaglio posizioni dirigenziali
Aggiornamento al 1° maggio 2024

Direzione Generale/agenzia	Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Graduatoria o procedura d'assunzione	Avanzamento al 1 maggio 2024	2024	2025	2026
DG ASSEMBLEA LEGISLATIVA	SP000321	AREA SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALL'AULA E RACCORDO CON LE COMMISSIONI ASSEMBLEARI	Avviso art. 18	In corso	1		
	SP000321	AREA SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALL'AULA E RACCORDO CON LE COMMISSIONI ASSEMBLEARI	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	Da avviare		1	
	00000470	SETTORI AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	Da avviare		1	
	da istituire	AREA SUPPORTO AL CORECOM	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Da avviare		1	
	SP000322	AREA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA E DELLA CONSULTA DEGLI EMILIANO-ROMAGNOLI NEL MONDO	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	Da avviare		1	
	00000472	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	Da avviare		1	
GABINETTO DEL PRESIDENTE	SP000411	AREA AMMINISTRAZIONE DEL CONTENZIOSO	MANAGER DELLA LEGISLAZIONE E DEL DIRITTO PUBBLICO	Da avviare	1		
AGENZIA RICOSTRUZIONI	00000487	SETTORE COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E OPERATIVO DEGLI INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE POST EVENTI EMERGENZIALI	Avviso art. 18	Da avviare	1		
DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	SP000290	AREA INFRASTRUTTURE E SICUREZZA	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	SP000412	AREA DELEGAZIONE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PRESSO UNIONE EUROPEA	MANAGER DELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI EUROPEE	Da avviare		1	
	SP000340	AREA APPROVVIGIONAMENTI	Passaggio diretto di personale da altri enti	Da avviare	1		
	SP000256	AREA RIORDINO ISTITUZIONALE	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	In corso	1		
	00000435	SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA, POLO ARCHIVISTICO	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
DG POLITICHE FINANZIARIE	SP000377	AREA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI	Comando - proroga parziale	Da avviare	1		
	SP000418	AREA BILANCIO REGIONALE E ARMONIZZAZIONE CONTABILE NEI RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	MANAGER DELLA FINANZA E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA	Da avviare			1
DG AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	00000325	SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA' DELLE PRODUZIONI	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	Da avviare		1	
	SP000300	AREA PESCA E ACQUACOLTURA	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	Da avviare		1	
	00000474	SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI MODENA E REGGIO EMILIA	Passaggio diretto di personale da altri enti	In corso	1		
DG CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	SP000240	AREA GOVERNO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000389	AREA TECNOLOGIE SANITARIE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000393	AREA MONITORAGGIO ATTUAZIONE INVESTIMENTI PNRR	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000437	AREA ASSISTENZA PRIMARIA, CASE DELLA COMUNITA' E CURE DI PROSSIMITA'	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000314	AREA AFFARI LEGALI E GENERALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000394	AREA SOCIOSANITARIA - ANZIANI E PERSONE CON DISABILITA'	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	00000382	SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	00000534	SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000435	AREA ANALISI ECONOMICHE PREDITTIVE, STUDI DI FATTIBILITA' E SCENARIO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000316	AREA SALUTE MENTALE, DIPENDENZE PATOLOGICHE, SALUTE NELLE CARCERI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000246	AREA TUTELA SALUTE LUOGHI DI LAVORO	Comando non oneroso da SSR	In corso		1	
	SP000317	AREA SANITA' VETERINARIA E IGIENE DEGLI ALIMENTI	Comando non oneroso da SSR	In corso		1	
	SP000348	AREA PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PERFORMANCE AZIENDE SSR (CONTROLLO DI GESTIONE)	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000352	AREA PROGRAMMI VACCINALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000353	AREA QUALITA' DELLE CURE, RETI E PERCORSI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000370	AREA SVILUPPO, INTEGRAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE DELLE AZIENDE ED ENTI DEL SSN	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000390	AREA PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000245	AREA MALATTIE INFETTIVE E PROGRAMMI DI PREVENZIONE COLLETTIVA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	00000378	SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	00000380	SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000237	AREA BILANCI AZIENDE SANITARIE E BILANCIO CONSOLIDATO DEL SSR	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000361	AREA INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000392	AREA COORDINAMENTO DELL'ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE (OTA)	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	00000538	SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
SP000362	AREA INNOVAZIONE SANITARIA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1		

**Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Dettaglio posizioni dirigenziali
Aggiornamento al 1° maggio 2024**

Direzione Generale/agenzia	Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Graduatoria o procedura d'assunzione	Avanzamento al 1 maggio 2024	2024	2025	2026
INTERCENT-ER	SP000488	AREA LAVORI PUBBLICI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000484	AREA SPESA SANITARIA	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare			1
	SP000489	AREA SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	In corso	1		
	SP000486	AREA SPESA COMUNE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
DG CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	SP000503	AREA DI PROGETTO RUP TECNOPOLO MANIFATTURA TABACCHI	Comando - proroga	Da avviare		1	
	SP000395	AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO, EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA E PROFESSIONAL	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	00000359	SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	00000397	SETTORE ATTRATTIVITA', INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	SP000376	AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	00000387	SETTORE PATRIMONIO CULTURALE	Avviso art. 18	Da avviare		1	
DG CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	SP000197	AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	00000529	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	Da avviare			1
	SP000459	AREA VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE E AUTORIZZAZIONI	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	Da avviare			1
	SP000456	AREA RIFIUTI E BONIFICA SITI CONTAMINATI. SERVIZI PUBBLICI DELL'AMBIENTE	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	Da avviare		1	
AG. SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	SP000372	AREA FINANZIARIA, BILANCIO, ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE IN ATTUAZIONE ORDINANZE DI PROTEZIONE CIVILE	MANAGER DELLA FINANZA E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA	Da avviare	1		
	SP000478	UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE FERRARA	MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	In corso	1		
	SP000474	UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE MODENA	MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	In corso	1		
	SP000374	AREA PIANIFICAZIONE E SISMICA	MANAGER DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE	In corso	1		
	00000485	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	SP000467	AREA SEGRETERIA TECNICA PROTEZIONE CIVILE	Avviso art. 18	Da avviare		1	
Totale assunzioni					15	44	4

**Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Assunzioni Direttori generali e Direttori di Agenzia XII legislatura
Aggiornamento al 1° maggio 2024**

Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Procedura d'assunzione	Avanzamento	2024	2025	2026
D000013	DIRETTORE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
0ARRIC12	DIRETTORE AGENZIA RICOSTRUZIONI	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000032	DIRETTORE GENERALERISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000035	DIRETTORE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000024	DIRETTORE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
000AGREA	DIRETTORE AGREA	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000029	DIRETTORE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
000INCER	DIRETTORE INTERCENT-ER	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000033	DIRETTORE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
D000034	DIRETTORE GENERALE CURA TERRITORIO E AMBIENTE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
00ARPCIV	DIRETTORE AGENZIA REGIONALE SICUREZZA TERRITORIALE PROTEZIONE CIVILE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare		1	
				0	11	0

Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Progressioni tra le aree ordinarie
Aggiornamento al 1° maggio 2024

DG/Agenzia	Settore destinazione	Area	Profilo professionale	Ambito operativo	Sede di destinazione										Totali	
					Bologna	Bruxelles	Forlì-Cesena	Modena	Parma	Piacenza	Ravenna	Reggio Emilia	Rimini			
DG AL	DIR. GEN. ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE	AR4	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1											1
	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria			GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
	SETT. AFFARI LEGISLATIVI E COORD. COMMISSIONI ASSEMBLEARI	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1
	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	AR3	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	GESTIONE CENTRI DI DOCUMENTAZIONE	1											1
	Specialista giuridico amministrativo a supporto degli organi di garanzia	AR4		SUPPORTO GIURIDICO AGLI ORGANI DI GARANZIA	2											2
	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE	AR3	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1											1
	Specialista amministrativo contabile	AR4		BILANCIO E CONTABILITÀ	1											1
SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI E STRUTTURE MONOCRATICHE	AR4	Specialista di supporto alle Strutture Politiche		10											10	
SERVIZIO INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	AR4	Specialista giornalista pubblico		3											3	
GABINETTO	GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
	SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA	AR3	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	2										2	
	SETTORE CONTENZIOSO	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
	Specialista amministrativo contabile	AR4		DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
	SEGRETERIE PRESIDENTE E ASSESSORATI	AR4	Specialista di supporto alle Strutture Politiche		7											7
AIUSG	SETTORE UFFICIO STAMPA	AR4	Specialista giornalista pubblico		5										5	
AG RIC	AGENZIA REGIONALE RICOSTRUZIONI	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
DG REII	DIREZIONE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE ISTITUZIONI	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI			1								1	
	SETTORE COOR. POL. EU. PR.RI.ST.PA.CO.VA	AR4	Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione	GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI PIANI, PROGRAMMI E PROGETTI	1										1	
	SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
	Specialista amministrativo contabile			CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1										1	
	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	AR4	Specialista in analisi dei dati e statistica	ANALISI STATISTICA	1										1	
	Specialista in gestione e conservazione dei documenti e degli archivi			SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1										1	
	Specialista in informatica e telematica			SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1										1	
	SETTORE PATRIM. LOGIST. SICUR. E APPROV.	AR3	Tecnico dei servizi operativi	SERVIZI DI MANUTENZIONE E LOGISTICA	3											3
		AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	8											8
		Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili			COORDINAMENTO SERVIZI OPERATIVI	2										2
	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
		Specialista in comunicazione pubblica			IDEAZIONE GRAFICA E REALIZZAZIONI EDITORIALI	1										1
		RELAZIONI CON IL PUBBLICO			2											2
		SVILUPPO DEL PERSONALE			1											1
		GESTIONE ATTIVITÀ FORMATIVE			2											2
CONTROLLI CONTABILI				1											1	
CONTRATTUALISTICA PUBBLICA				1											1	
DG FIN	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
	Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane			ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1										1	
	SETTORE BILANCIO E FINANZE	AR4	Specialista economico finanziario	BILANCIO E CONTABILITÀ	1										1	
AGREA	AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	AR4	Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1										1	
	SETTORE TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE	AR3	Assistente amministrativo contabile	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI E TELEMATICI	1										1	
DG ACP	DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	ATTIVITÀ CONTABILI	1										1	
	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	AR3	Assistente amministrativo	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
		Specialista amministrativo contabile			ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI										1	
		Specialista giuridico-amministrativo			PROTOCOLLO E ARCHIVIO										1	
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB BO E FE	AR3	Assistente amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI											4	
		Specialista giuridico-amministrativo			PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI										1	
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB MO E RE	AR3	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1										1	
		Specialista in agricoltura			ATTIVITÀ NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	2									2	
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB PR E PC	AR3	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI											2	
		Assistente amministrativo			PROTOCOLLO E ARCHIVIO					1					1	
	SETTORE COMPET. DELLE IMPR. E SVIL. INN.	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI						1					1	
		Specialista in agricoltura			ATTIVITÀ NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	1				1					1	
SETTORE FITOSAN. E DIFESA DELLE PRODUZ.	AR3	Assistente all'amministrazione e gestione del personale	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	1										1		
	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria			GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1									1		
	Specialista giuridico-amministrativo			DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
DG CPSW	SETTORE ORGAN.MERCATO,QUALITÀ E PROMOZ.	AR3	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1									1		
	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	AR4	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1									1		
	SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
	SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
	Specialista amministrativo contabile			DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
DG CRLI	SETTORE INNOVAZIONE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	AR4	Specialista in comunicazione pubblica	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE SVILUPPO MERCATI TELEMATICI	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1									1		
	DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	2									2		
	SETTORE AFF.GEN.E GIUR.,STR.FIN,REG,ACCR	AR3	Assistente alla rilevazione e analisi dei dati	CONTROLLI CONTABILI	1										1	
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria			ANALISI ED ELABORAZIONE DATI	1									1	
		Assistente amministrativo contabile			GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1									1	
	SETTORE ATT. CULT., ECON.CULTURA, GIOVANI	AR3	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1										1	
		Specialista amministrativo contabile			DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1	
	SETTORE ATTRATTIVITÀ, INTERNAZ.,RICERCA	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
		Operatore esperto all'accoglienza			2										2	
		Assistente amministrativo contabile			ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	2									2	
	SETTORE DIGITAL., PROMOZ.,COMUN.,LIQUID.	AR3	Assistente di segreteria	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA	1										1	
		Specialista amministrativo contabile			PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1									1	
		Specialista in comunicazione pubblica			GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1									1	
		Assistente alla rilevazione e analisi dei dati			ANALISI ED ELABORAZIONE DATI	1									1	
SETTORE EDUCAZ., ISTRUZ., FORMAZ., LAVORO	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1		
	Specialista amministrativo contabile			PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1									1		
SETTORE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	AR4	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO	1										1		
	Specialista amministrativo contabile			DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1									1		
	SETTORE INNOV.SOST.,IMPRESE,FIL.PRODUTT.	AR4	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITÀ	1									1		
	SETTORE PATRIMONIO CULTURALE	AR4	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITÀ	1									1		
	SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT	AR4	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO	1										1	

Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Progressioni tra le aree ordinarie
Aggiornamento al 1° maggio 2024

DG/Agenzia	Settore destinazione	Area	Profilo professionale	Ambito operativo	Sede di destinazione								Totali		
					Bologna	Bruxelles	Forlì-Cesena	Modena	Parma	Piacenza	Ravenna	Reggio Emilia		Rimini	
DG CTA	SETTORE AMMINISTRAZIONE E SISTEMA PARTECIPATE	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1
	SETTORE DIFESA DEL TERRITORIO	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1
	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1										1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI	1										
	SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1
			Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITÀ	1										
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
AG STPC	SETTORE APPALTI	AR3	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1										1
			Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1										1
	SETTORE COORD.TECN.SICUR.TERRIT.PROT.CIV	AR3	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1										1
			Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	2										2
	SETTORE SERV.AMMIN.VI. PROGR. E BILANCIO	AR3	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1										1
			Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1										1
	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	AR4	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITÀ	1										1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1
			Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1										1
			Tecnico in campo ambientale	ATTIVITÀ ISPETTIVA E DI VIGILANZA	1										1
			Tecnico progettista in campo ambientale	ATTIVITÀ PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA	1										1
	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1										1
			Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA							1				1
			Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	1										1
	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR2	Operatore esperto all'accoglienza							1					1
Specialista amministrativo contabile			BILANCIO E CONTABILITÀ				1							1	
Specialista economico finanziario			CONTRATTUALISTICA PUBBLICA					1						1	
Specialista giuridico-amministrativo			CONTROLLI CONTABILI							1		1		1	
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA							1				1	
		Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA										2	2	
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO			1							2	2	
		Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA											1	1
Totale					131	1	9	1	3	3	5	3	2	158	

Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Progressioni tra le aree speciali o "in deroga"
Aggiornamento al 1° maggio 2024

DG/Agenzia	Settore destinazione	Area	Profilo professionale	Ambito operativo	Sede di destinazione									Totali		
					Bologna	Ferrara	Forlì-Cesena	Modena	Parma	Piacenza	Ravenna	Reggio Emilia	Rimini			
DG AL	DIR. GEN. ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	3										3	
			Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
	SETT. AFFARI LEGISLATIVI E COORD. COMMISSIONI ASSEMBLEARI	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
			Specialista giuridico-amministrativo di supporto agli organi assembleari	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	AR3	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1
			Assistente di segreteria	ATTIVITA' DI SEGRETERIA	1											1
			Tecnico dei servizi operativi	SERVIZI DI MANUTENZIONE E LOGISTICA	1											1
			Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'	1											1
	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
			Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1											1
Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane			ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1											1	
Specialista di supporto alle Strutture Politiche				8											8	
GABINETTO	GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	2										2	
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
	SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
			Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1											1
	SETTORE AUDIT PROGRAMMA ADRION, CONTR. SUCC. REGOL. AMM.VA	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
			Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
	SETTORE AUTORITA' DI AUDIT	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
	SETTORE CONTENZIOSO	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
			Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI E STRUTTURE MONOCRATICHE	AR4	Specialista di supporto alle Strutture Politiche		7											7	
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
AIUSG	AGENZIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
			Specialista giornalista pubblico		2											2
AG RIC	SETTORE GEST.FIN.AMM. RAPP EELL.CONTENZ.	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
			Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1										1	
	SETTORE GEST.TECN.INTERV.RICOST. E CONTR	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1										1	
DG REII	DIREZIONE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE ISTITUZIONI	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1	
	SETTORE COOR. POL. EU.PP.RI.ST.PA.CO.VA	AR4	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1										1	
			Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione	GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI PIANI, PROGRAMMI E PROGETTI	1											1
	SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1
			Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1											1
			Assistente alla rilevazione e analisi dei dati	ANALISI ED ELABORAZIONE DATI	1											1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1
			Specialista in analisi dei dati e statistica	ANALISI STATISTICA	1											1
			Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	2											2
	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI E RETI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA	1											1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI E TELEMATICI	1											1
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1											1
			Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1											1
			Tecnico dei servizi operativi	SERVIZI DI MANUTENZIONE E LOGISTICA	3											3
			Specialista in comunicazione pubblica	IDEAZIONE GRAFICA E REALIZZAZIONI EDITORIALI	1											1
	SETTORE PATRIM. LOGIST. SICUR. E APPROV.	AR4	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	COORDINAMENTO SERVIZI OPERATIVI	1											1
			Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	GESTIONE BENI MOBILI ED IMMOBILI E RELATIVA MANUTENZIONE	4											4
			Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	2											2
			Assistente all'amministrazione e gestione del personale	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	1											1
SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	AR3	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1											1	
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
		Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1	
		Specialista in amministrazione del personale	GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	7											7	
		Specialista in comunicazione pubblica	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1											1	
		Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2											2	
SETTORE PIANIF. FIN.,CONTR. GEST. E PART	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
		Specialista economico finanziario	CONTROLLO DI GESTIONE E ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE	1											1	
DG FIN	SETTORE BILANCIO E FINANZE	AR4	Specialista economico finanziario	BILANCIO E CONTABILITA'	2										2	
			Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	3										3	
	SETTORE RAGIONERIA	AR4	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	1										1	
AGREA	AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	AR4	Specialista amministrativo contabile	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1										1	
			Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1											1
	SETTORE GEST.CONT.ORG.PAG.REG.APPR,CERT	AR4	Specialista amministrativo contabile	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI E RETI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA	1										1	
			Specialista in informatica e telematica	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1
DG ACP	SETTORE TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE	AR4	Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	1										1	
			Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	2										2	
	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	AR4	Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	3						1				5	
			Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	3						3			2		8
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB BO E FE	AR4	Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1										1	
			Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	5	3									8	
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB MO E RE	AR3	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	2	5									7	
			Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1			1							1	
	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB PR E PC	AR4	Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	2							2			4	
			Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	5											5
SETTORE ATT.FAUN.CO.VENAT.E SVIL.PESCA	AR4	Specialista in agricoltura	ECONOMIA E GESTIONE DEL TERRITORIO RURALE, TUTELA, VALORIZZAZIONE DELLO SPAZIO AGRICOLO	1					2	3					5	
		Assistente di segreteria	ATTIVITA' DI SEGRETERIA	1					1						1	
		Specialista amministrativo contabile	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1											1	
		Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1											1	
SETTORE ORGAN.MERCATO,QUALITA' E PROMOZ.	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1	
		Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1	
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	1											1	
SETTORE ORGAN.MERCATO,QUALITA' E PROMOZ.	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
		Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI	1												1

Piano occupazionale per il triennio 2024/2026
Progressioni tra le aree speciali o "in deroga"
Aggiornamento al 1° maggio 2024

DG/Agenzia	Settore destinazione	Area	Profilo professionale	Ambito operativo	Sede di destinazione									Totali			
					Bologna	Ferrara	Forlì-Cesena	Modena	Parma	Piacenza	Ravenna	Reggio Emilia	Rimini				
DG CPSW	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1		
			Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI	1											1	
	SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE	AR4	Specialista amministrativo contabile	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2											2	
			Specialista in sanità e servizi sociali	CONTROLLI CONTABILI	1											1	
	SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA DEL SSR	AR4	Specialista economico finanziario	AZIONI ED INTERVENTI IN AMBITO SANITARIO, SOCIALE E SOCIO SANITARIO	1											1	
	SETTORE INNOVAZIONE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	CONTROLLI CONTABILI	1											1	
	SETTORE POLITICHE SOCIALI, DI INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ	AR4	Specialista amministrativo contabile	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	2												2
	SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE ARCHIVI	1											1	
			Specialista in igiene e salute	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI	1												1
SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE	AR4	Specialista in informatica e telematica	GESTIONE DELLA SALUTE PUBBLICA	1											1		
		Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI E RETI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA	1												1	
INTERCENT-ER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE SVILUPPO MERCATI TELEMATICI	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	PROGETTAZIONE INTERFACCE WEB	1										1		
			Specialista economico finanziario	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
			Specialista giuridico-amministrativo	BILANCIO E CONTABILITA'	1												1
DG CRLI	DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1										1		
			Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	CONTROLLI CONTABILI	2											2	
	SETTORE AFF.GEN.E GIUR.,STR.FIN,REG,ACCR	AR4	Specialista amministrativo contabile	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3											3	
			Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1	
	SETTORE ATT. CULT., ECON.CULTURA, GIOVANI	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1	
			Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	3											3	
	SETTORE ATTRATTIVITA', INTERNAZ.,RICERCA	AR4	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1											1	
			Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	3												3
	SETTORE DIGITAL., PROMOV.,COMUN.,LIQUID.	AR4	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI	8											8	
			Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI	1												1
			Specialista in informatica e telematica	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI E TELEMATICI	1												1
	SETTORE EDUCAZ., ISTRUZ., FORMAZ., LAVORO	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1	
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1												1
	SETTORE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	AR4	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO	2											2	
	SETTORE INNOV.SOST.,IMPRESE,FILPRODUTT.	AR4	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	4											4	
SETTORE PATRIMONIO CULTURALE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	2											2		
		Specialista in documentazione e biblioteche	GESTIONE BIBLIOTECHE	2												2	
SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	1											1		
		Specialista in sistemi di mobilità e trasporti	TRASPORTI E SISTEMI DI MOBILITÀ	1												1	
		Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO	1												1	
DG CTA	SETTORE AMMINISTRAZIONE E SISTEMA PARTECIPATE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1										1		
			Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'	2											2	
	SETTORE AREE PROTETTE, FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1											1	
			Specialista in ambiente	TUTELA AMBIENTALE	2												2
	SETTORE DIFESA DEL TERRITORIO	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	2											2	
			Specialista in comunicazione pubblica	IDEAZIONE GRAFICA E REALIZZAZIONI EDITORIALI	1												1
	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	AR4	Specialista economico finanziario	BILANCIO E CONTABILITA'	1											1	
			Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1												1
	SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI	4											4	
			Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	2												2
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE	AR4	Specialista economico finanziario	BILANCIO E CONTABILITA'	1											1		
		Specialista in ambiente	TUTELA AMBIENTALE	1												1	
AG STPC	AGENZIA REG. PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROT. CIVILE	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1										1		
			Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1	
	SETTORE COORD.TECN.SICUR.TERRIT.PROT.CIV	AR4	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA	1		1									1	
			Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	2												2
			Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'	6												6
	SETTORE SERV.AMMIN.VI., PROGR. E BILANCIO	AR4	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	GESTIONE BENI MOBILI ED IMMOBILI E RELATIVA MANUTENZIONE	1											1	
			Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1												1
	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	AR3	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	1		1					1				2	
			Tecnico in campo ambientale	ATTIVITA' ISPETTIVA E DI VIGILANZA	2												2
			Specialista amministrativo contabile	ATTIVITA' PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA	2		2										2
			Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'	1								2				2
			Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1								1				1
	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	AR4	Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE	1											1	
			Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	GESTIONE SALA OPERATIVA	1							1					1
			Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	1	1						1					3
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista amministrativo contabile	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	2	3						1				6		
		Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'	1			1									1	
		Specialista economico finanziario	CONTROLLI CONTABILI	1								1				1	
		Specialista in amministrazione del personale	BILANCIO E CONTABILITA'	1							1					1	
		Specialista in gestione e conservazione dei documenti e degli archivi	DIRITTO DEL LAVORO	1												1	
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.	1											1		
		Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	GESTIONE SALA OPERATIVA	1							1					1	
		Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	1								1				1	
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	1											1		
		Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	GESTIONE SALA OPERATIVA	1												1	
SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	AR4	Specialista in protezione civile e gestione sala operativa	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	1											1		
		Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	1										2		3	
Totale					207	16	11	9	6	5	11	4	5		274		

1. OBIETTIVI

Con la presente programmazione l'Amministrazione Regionale intende proseguire con la stagione concorsuale con le seguenti finalità:

- reclutare nuove risorse di personale per far fronte ai fabbisogni emergenti dell'Ente;
- ridurre l'età media dei nuovi assunti, in particolare in relazione a professioni tecniche, con un ampio ricorso a procedure assunzionali per Contratti di Formazione e Lavoro che hanno dimostrato nel corso degli ultimi 36 mesi una maggiore semplicità di gestione e tempi di esecuzione ridotti di oltre il 50%;
- valorizzare le competenze professionali sviluppate dal personale interno ai fini delle progressioni di carriera;
- completare le iniziative volte al superamento del precariato ed alla valorizzazione del servizio prestato presso l'Ente applicando tutte le riserve nei concorsi pubblici ammesse sia dalle discipline ordinaria che da quelle transitorie in vigore;

Il presente allegato tecnico individua i principi con cui applicare le riserve previste dalla legge nei concorsi.

2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nei bandi di concorso la percentuale di posti riservati non può complessivamente superare il 50% dei posti messi a concorso.

Nei limiti di questa percentuale l'amministrazione intende applicare tutte le possibili riserve previste dalle norme ordinarie e speciali in vigore.

Di seguito sono riepilogate le norme in vigore da applicare e le modalità di applicazione.

2.1. Regolamento regionale per l'accesso n. 1/2021

L'applicazione delle riserve nelle procedure concorsuali è regolato dal vigente **regolamento regionale per l'accesso della Regione Emilia-Romagna n. 1/2021** che, all'articolo 16 comma 1, che riprendendo l'art. 5 comma 1 del DPR 487/94 e l'art. 5 del DPR 2/1957, stabilisce che *"Nei bandi di concorso, le riserve dei posti previste da leggi speciali nazionali in favore di particolari categorie di soggetti, nonché quelle previste a favore del personale interno, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione"*

2.2. Disciplina ordinaria

La normativa ordinaria vigente prevede l'applicazione della riserva a favore di diverse categorie di soggetti:

- **Persone con disabilità** la riserva è regolata dalla L.68/1999 – "norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- **Persone non in condizione di disabilità ma considerati dal legislatore meritevoli di tutela sotto il profilo del collocamento al lavoro** rientranti nelle seguenti categorie:
 - di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68 del 1999;
 - di cui alla Legge n. 407/1998;
 - equiparate alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 407 del 1998;
- **Categorie di cui agli artt. 1014 e 678 del Decreto Legislativo n. 66/2010** (volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito; ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). La norma prevede l'obbligo di riservare una quota non inferiore al 30% dei posti messi a concorso;
- **Operatori che hanno svolto il Servizio civile universale senza demerito di cui al comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.** La norma prevede una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale.
- **Personale interno ai fini della progressione di carriera:** la riserva è regolata dalle seguenti norme:
 - **D. Lgs. 165/2001 – art. 52 comma 1 bis** – La norma prevede la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti, comunque, non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso";
 - **Regolamento Regionale in materia di accesso all'impiego regionale n. 1/2021** "Art. 17 - Riserva a favore del personale interno ai fini della progressione di carriera- 2. Per fruire dell'applicazione della riserva, il personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato deve essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso dall'esterno, di cui all'art. 2, e deve essere classificato nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto oggetto del concorso; deve inoltre aver maturato, nella stessa categoria, un'anzianità di servizio con contratto a tempo indeterminato presso l'Ente di almeno due anni. 3. La riserva opera sul numero dei posti messi a concorso con arrotondamento all'unità inferiore ed è esclusa in caso di concorso per la copertura di un unico posto vacante."
- **Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato:** la riserva è regolata dal D. Lgs. 165/2001 - comma 3-bis dell'art. 35: *"Le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni ovvero di contenimento della spesa di personale, secondo i rispettivi regimi limitativi fissati dai documenti di finanza pubblica e, per le amministrazioni interessate, previo espletamento della procedura di cui al comma 4, possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico: a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando; b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile nell'amministrazione che emana il bando."*

2.3. Disciplina transitoria

In materia di riserve nei concorsi per il comparto insiste anche la normativa transitoria che amplia i soggetti ammessi a questo titolo concorsuale. In particolare, il **Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 - Comma 2 - Art.20 (Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni)** – “- “2 - Fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;
- b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.”

3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE RISERVE NEI CONCORSI

Richiamate le finalità che l'Amministrazione Regionale intende perseguire con la programmazione dei fabbisogni, ed analizzato il quadro dei rapporti di lavoro flessibile sviluppatosi negli ultimi anni in regione, **risulta pertanto necessario definire un ordine di priorità per l'applicazione delle riserve, nel rispetto dei vincoli definiti dalla disciplina statale e regionale e in applicazione di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del Regolamento Regionale per l'accesso n. 1/2021.**

Per quanto attiene alle categorie protette, le acquisizioni di unità a copertura della quota d'obbligo di cui alla L. 68/1999 verranno effettuate sulla base delle vigenti convenzioni per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili, sottoscritte ai sensi dell'art. 11 commi 1-2-3 della Legge 12 marzo 1999, nonché in base alla normativa specifica prevista per i soggetti interessati ai sensi dell'art.18 della medesima legge.

Relativamente alle diverse tipologie di titoli di riserva, in ciascuna delle procedure selettive pubbliche previste nella Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 - area comparto - **si dovranno applicare tutte le riserve richiamate sulla base del seguente ordine di priorità:**

1. **persone con disabilità** la riserva è regolata dalla L.68/1999 – “norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
2. **persone non in condizione di disabilità ma considerati dal legislatore meritevoli di tutela sotto il profilo del collocamento al lavoro** rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68 del 1999, di cui alla Legge n. 407/1998 e ad esse equiparate;
3. **categorie di cui agli artt. 1014 e 678 del Decreto Legislativo n. 66/2010**, volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito; ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
4. **operatori che hanno svolto il Servizio civile universale** senza demerito di cui al comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;
5. **Personale interno a tempo indeterminato di categoria inferiore ai sensi dell'art. 17, co. 2, del Regolamento Regionale n. 1/2021:** personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna, classificato in categoria inferiore, con anzianità di servizio maturata nella stessa categoria con contratto a tempo indeterminato presso l'Ente di almeno due anni.
6. **Altre tipologie di riserve:** Le ulteriori categorie riguardano soggetti per i quali la normativa prevede una riserva ai fini della valorizzazione del servizio prestato con contratto di lavoro flessibile/tempo determinato presso l'Ente (D. Lgs. 165/2001, art. 35 comma 3-bis; D.lgs. n. 75/2017, Art. 20 comma 2). **Ai fini della riserva, tali categorie verranno considerate a parità di diritto, procedendo quindi alla eventuale applicazione ai candidati riservatari secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria finale.**

I posti riservati che risulteranno non attribuiti alle sopracitate categorie di riservatari verranno attribuiti alla categoria che segue, in ordine di priorità, nel rispetto complessivo delle percentuali massime consentite dalla normativa.

Nella composizione delle graduatorie in tutte le procedure concorsuali pubbliche previste dal presente piano triennale, si applicheranno le riserve secondo i criteri sopra individuati.

1. I DATI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2021-2023 – RENDICONTAZIONE

Il Piano della formazione a valere sul triennio 2021-2023 viene rappresentato nelle prossime sezioni attraverso l'analisi dei dati relativi alla formazione erogata.

La formazione ha accompagnato il percorso di cambiamento e di resilienza dell'organizzazione, supportando la definizione di nuovi servizi, processi e modalità di lavoro, favorendo la flessibilità organizzativa e la capacità di risposta ai cittadini, individuare gli strumenti di lavoro idonei per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Attenzione è stata posta sul rinnovo del capitale umano, inteso come immissione e sviluppo di nuove competenze e delle capacità necessarie. La formazione è al servizio di una organizzazione che si vuole sempre più aperta, agile, che apprende: caratteristiche sempre più necessarie alla luce degli eventi degli ultimi anni. L'immissione di nuove competenze è, pertanto, quanto mai strategica, si apprende in modo diverso rispetto al passato e, anzi, occorre "imparare a disimparare" per favorire il cambiamento e la logica del "si è sempre fatto così".

Il Piano della formazione 2021-2023 era incentrato su tre **macroaree** di formazione:

- Sviluppo del capitale umano (competenze strategiche)
- Aggiornamento professionale (competenze tecniche)
- Sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo.

I percorsi formativi pianificati ed erogati nel corso del triennio 2021-2023 hanno coperto un ventaglio di ambiti ampio e variegato: infatti, hanno mirato a creare e potenziare competenze soft skills e hard skills, passando dall'ambito linguistico a quello inerente alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Nel merito di un'offerta formativa così articolata, per alcune attività è di rilievo esplicitare contenuti e carattere di innovatività.

A partire dal 2022 e soprattutto nel corso del 2023, la proposta formativa si è arricchita di nuove iniziative formative per rispondere ai mutati fabbisogni formativi dell'organizzazione.

Numerose le iniziative formative che sono state erogate in modalità a distanza, sia sincrona che asincrona: nel 2021 l'emergenza sanitaria era ancora in corso e successivamente la formazione a distanza ha rappresentato la modalità di erogazione coerente al mutato contesto organizzativo post emergenza sanitaria. Nel 2020, si è assistito alla "esplosione dell'online" per le misure di distanziamento introdotte dalla normativa nazionale e per il lavoro da remoto. La modalità "online", sia sincrona che asincrona, ha avuto una grande diffusione nel corso del 2021 e del 2022 con elevati livelli di partecipazione. Attraverso una indagine interna, condotta in collaborazione con l'Università di Bologna, è stato possibile registrare il gradimento e, più in generale, un giudizio complessivamente positivo sulla formazione "online" da parte dei dipendenti regionali, i quali hanno indicato, come elemento da migliorare, di preferire una modalità "blended", un mix equilibrato tra le due modalità di erogazione.

I dati consuntivi di seguito rappresentati sono stati estratti dal sistema gestionale SAP "universo formazione" nel quale i referenti e progettisti hanno registrato le informazioni delle iniziative formative. Fanno eccezione i numerosi webinar diffusi a tutto il personale dell'Amministrazione la cui registrazione ed inserimento nel cv del dipendente non sono possibili a causa dell'architettura del gestionale in uso.

Si forniranno, nel prosieguo del documento, informazioni aggiuntive sui progetti speciali per innovazione e per impatto gestiti dall'area formazione.

Le informazioni relative ai progetti speciali, ai master e alle frequenze dei webinar sono tratte dalle rispettive piattaforme di erogazione e dagli atti amministrativi.

Per ogni iniziativa formativa gestita tramite SAP, ai discenti viene messo a disposizione un questionario di gradimento facoltativo, da compilarsi nelle due settimane successive alla chiusura del corso. I questionari sono strumenti preziosi in ambito formativo, in quanto il feedback e le opinioni dei partecipanti permettono di analizzare le attività erogate, valutarne l'impatto e l'effettivo beneficio. Ciò conduce al miglioramento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, consentendo anche di individuare nuove opportunità didattiche, sia in termini di contenuti che di modalità di erogazione.

Il report di seguito rappresentato è riferito all'intero periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023.

1. Sviluppo capitale umano

Lo sviluppo delle competenze strategiche è stato al centro degli obiettivi del Piano della formazione in quanto negli ultimi anni, già prima della pandemia e con una accelerazione dal 2021, l'Amministrazione regionale, e in generale le PPAA., sono state interessate da un processo di cambiamento: non solo smart working e competenze digitali ma anche, e soprattutto, riorganizzazione delle modalità di lavorare per progetti, per obiettivi di performance e per team di progetto.

La definizione dell'offerta formativa e l'individuazione delle competenze da sviluppare è stata effettuata anche con il supporto degli esiti dell'assessment "Smart Attitude" il cui questionario è stato compilato su base volontaria da dirigenti, posizione di elevata qualificazione e collaboratori regionali. L'assessment, basato sui principali framework europei, ha fornito informazioni in merito al mindset abilitante per il cambiamento organizzativo e alle competenze tecniche e comportamentali da consolidare e da sviluppare, quali propensione al cambiamento, propensione all'innovazione, capacità di lavorare per obiettivi e per progetti, capacità di utilizzare le tecnologie con consapevolezza e capacità di adottare stili di leadership adeguati.

Ampia è stata l'offerta formativa per quanto concerne l'ambito manageriale e di sviluppo risorse umane per accompagnare il cambiamento organizzativo.

Il corso "Project Management" ha permesso ai partecipanti di acquisire competenze in merito alla gestione di un progetto in ogni fase del suo ciclo di vita, coniugando *hard skills* tecnico/metodologiche e manageriali, e *soft skills* collegate al *team building* e al *problem solving*. Il corso ha previsto l'acquisizione della certificazione ISIPM-Base a seguito del superamento di un esame finale; negli anni 2022 e 2023 sono stati certificati 222 partecipanti.

Il percorso "Agile Project Management", approfondimento ed evoluzione del corso "Project Management", ha trasmesso ai partecipanti la conoscenza di un approccio innovativo alla progettazione tradizionale, che rappresenta un elemento chiave per la gestione del cambiamento e dell'innovazione.

Il corso Smart Leadership ha permesso ai partecipanti di acquisire gli strumenti necessari per attuare una nuova filosofia manageriale, la "Challenging Leadership", attraverso la responsabilizzazione del singolo lavoratore e lo sviluppo del ruolo di coach nel lavoro agile. In questa logica, ogni team leader esalta l'autonomia del singolo e del singolo all'interno del gruppo, mirando alla crescita del talento nelle persone attraverso la delega crescente e la comunicazione efficace.

L'ambito delle competenze organizzative si è infine arricchito attraverso un percorso molto riuscito in ambito di innovazione e semplificazione organizzativa, "DIGILAB – Mindset e Digital skills", erogato attraverso moduli sincroni e asincroni, che ha visto i discenti poter beneficiare di tecniche e strumenti utili a sviluppare uno stile di leadership bilanciato tra capacità analitiche e capacità creativo-relazionali (percorso "Umanisti Digitali"), applicare da subito un nuovo modo di progettare, gestire e rafforzare la cultura e i progetti di trasformazione digitale, tutto ciò tradotto in un miglioramento dei processi operativi, collaborativi e di comunicazione all'insegna dei principi di sostenibilità sociale, economica e ambientale (percorso "Digital Innovation Bootcamp"), scoprire e applicare i più accreditati modelli di pensiero che consentono di dare visibilità, chiarezza ed efficacia al proprio sapere e alle proprie idee (percorso "Presentation Skills Lab") e apprendere in modo intuitivo ed esperienziale le principali tecniche e strumenti di *design thinking* (percorso "Design Sprint Lab").

L'ambito dello sviluppo delle competenze organizzative è stato arricchito da un portfolio di opportunità che hanno riguardato il benessere organizzativo, la managerialità e lo sviluppo delle risorse umane, la qualità, e l'innovazione e semplificazione organizzativa.

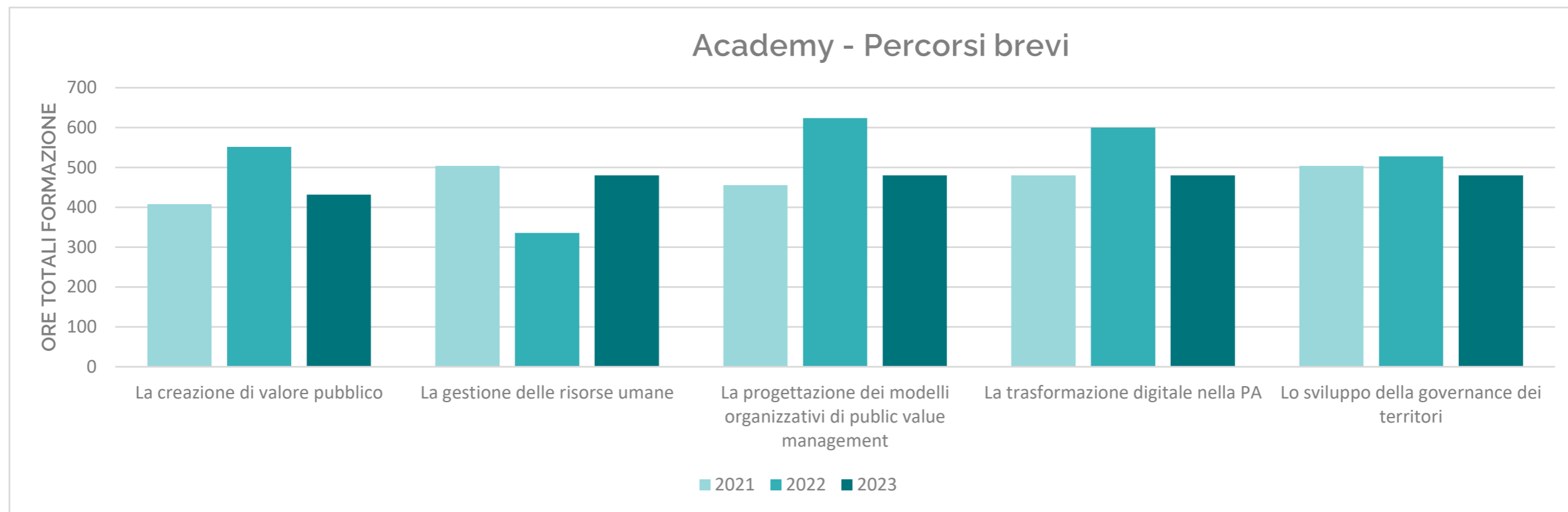
I percorsi sincroni "Intelligenza Emotiva", "Time Management" e "Smart Fairness", afferenti all'area del benessere organizzativo, hanno stimolato i partecipanti attraverso l'applicazione di metodologie differenziate. I primi due si sono basati sull'esperienza cognitiva, emotiva e sensoriale, attraverso la quale si è perseguita la finalità di accrescere la consapevolezza delle proprie dinamiche interiori, gestire le emozioni individuali e riconoscere quelle altrui; il corso "Smart Fairness", invece, ha permesso lo sviluppo di una comunità di pratica in cui i concetti cardine sono stati rappresentati da apprendimento e sensibilizzazione. Grazie a queste metodologie innovative, i partecipanti hanno potenziato la propria capacità di gestire efficacemente le relazioni, pianificare le proprie attività lavorative ed esprimere comportamenti corretti in rete.

Si è investito sul benessere organizzativo anche grazie a corsi asincroni, quali "Membership" e "Meeting Skill", orientati alla capacità di gestire le relazioni organizzative, di coordinarsi con gli altri, facilitando l'espressione non solo delle competenze e delle esperienze già acclamate, ma anche del potenziale creativo e delle attitudini personali, sia nel contesto del proprio gruppo di lavoro sia in occasione di gestione di riunioni.

Lo sviluppo di una cultura organizzativa basata sulla fiducia reciproca, che promuova e valorizzi *l'accountability*, la condivisione, la proattività e la responsabilità di ciascuno è stato favorito anche dal corso "Team coaching", che ha visto parteciparvi interi gruppi di lavoro, in un'ottica innovativa, di confronto e di sviluppo etero-individuale.

MASTER della Academy regionale

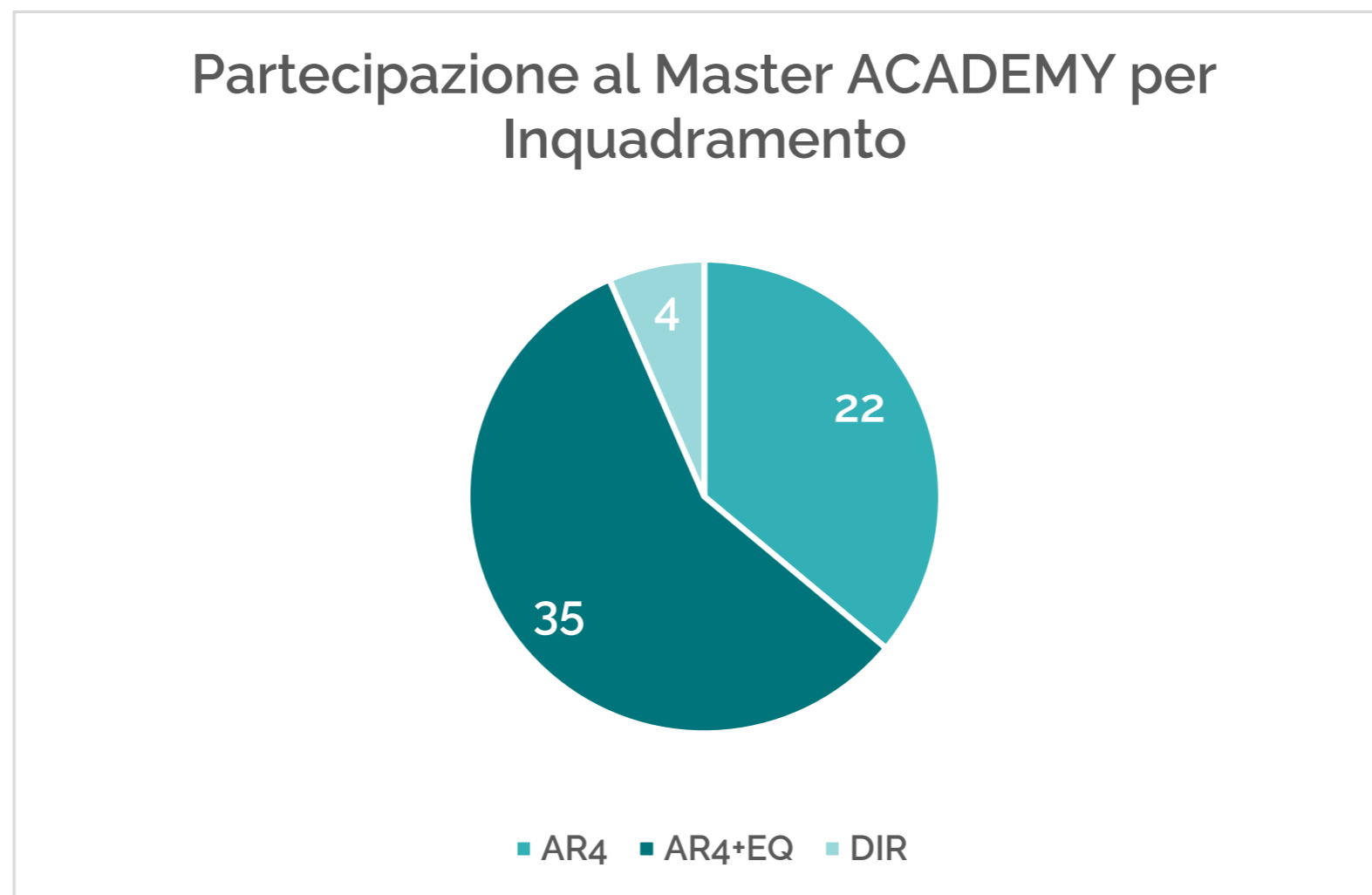
Nel triennio del Piano della formazione, è proseguita l'esperienza della Academy regionale caratterizzata da nuove edizioni del Master in "Public management and Innovation" (PM&I) rivolto a dirigenti regionali, posizioni di elevata qualificazione e funzionari, oltre all'attivazione di percorsi brevi di alta formazione (almeno 5 corsi per ciascun anno) rivolti specificatamente a Funzionari ed Elevate Qualificazioni, per approfondimenti verticali su contenuti specifici (la creazione di valore pubblico, lo sviluppo della governance dei territori, la gestione delle risorse umane, la progettazione di modelli organizzativi di Public Value Management, la trasformazione digitale nella Pubblica Amministrazione).



Il Master attraverso un approccio multidisciplinare supporta lo sviluppo di competenze manageriali per manager della PA in grado di condurre/supportare la pubblica amministrazione nella creazione di Valore pubblico, costituito da benessere sociale, economico, ambientale degli utenti, dei vari stakeholder, dei cittadini.

In particolare, la programmazione delle azioni formative oggetto del Master è finalizzata all'acquisizione di alte competenze orientate al perfezionamento e al miglioramento dell'efficacia dei servizi erogati, alla gestione del cambiamento, alla visione integrata e dinamica dei processi e dei relativi strumenti, attraverso un approccio strategico e versatile e il sostegno allo sviluppo di comportamenti relazionali e organizzativi finalizzati alla crescita e alla valorizzazione delle risorse umane.

Nel triennio 2021-2023, la frequenza al Master è stata particolarmente elevata da parte delle posizioni di Elevata qualificazione (57% del totale dei partecipanti).



2. Aggiornamento professionale

In questa area, è stato messo a disposizione un catalogo di iniziative formative necessarie per garantire l'aggiornamento professionale sulle competenze sia tecniche sia trasversali che rientrano nelle aree previste dal Piano della formazione, di seguito riportate.

- Agricoltura
- Ambiente
- Approvvigionamenti
- Comunicazione e relazioni esterne
- Difesa del suolo/costa
- Economico finanziaria
- Gestione e valorizzazione dei beni culturali
- Giuridico-Amministrativa
- Informatica-Statistica
- Logistica

- Pianificazione territoriale e infrastrutture
- Politiche del lavoro
- Politiche dell'istruzione e della formazione
- Protezione civile
- Risorse Umane e Organizzazione
- Sanità e politiche sociali
- Sviluppo economico
- Relazioni internazionali e relazioni con la UE.

L'aggiornamento è stato garantito sulla normativa in evoluzione e sui temi di particolare importanza per l'Amministrazione: normativa e obblighi procedurali connessi (es. trasparenza/ accesso/ anticorruzione, antiriciclaggio); aiuti di stato, codice appalti e contrattualistica pubblica, sicurezza informatica, ecc); procedure contabili, amministrative, ecc.; uso di applicativi e piattaforme; acquisizione di competenze linguistiche.

Nell'ambito delle competenze tecnico-specialistiche, particolare attenzione è stata rivolta alle capacità di utilizzo delle principali applicazioni per la produzione individuale nonché di collaborazione, tra cui tutte le funzionalità offerte dalla Suite Office 365 messe a disposizione della Regione.

A queste sono state affiancate particolari iniziative rivolte alle guide digitali che operano a supporto e in accompagnamento ai colleghi nell'approccio all'operare digitale.

I corsi a catalogo di formazione tecnica specialistica, anche quelli nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro, rientrano nell'ambito dell'area 2 e sono stati attivati in base alla pertinenza, coerenza e specificità dei contenuti proposti e alla disponibilità di budget.

3. Sicurezza sui luoghi di lavoro

In questa area sono compresi tutti i corsi che afferiscono agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per tutti i lavoratori, inclusi i percorsi specifici per ruoli e mansioni a rischio, per tutti i dirigenti e per i preposti.

In particolare, il percorso formativo obbligatorio per dirigenti ha visto l'utilizzo di una metodologia di formazione efficace e innovativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro focalizzata sull'azione e la sperimentazione di situazioni, compiti, ruoli in cui l'individuo, protagonista attivo, si trova a mettere in campo le proprie competenze cognitive, emotive, sensoriali. L'utilizzo di giochi interattivi e tecniche emotive di coinvolgimento hanno reso la formazione divertente ed efficace per sviluppare le competenze necessarie per identificare, valutare e gestire i rischi sul luogo di lavoro.

2. Formazione su SELF

Self è il sistema che la Regione ha scelto per progettare, realizzare ed erogare i propri percorsi formativi in e-learning. I corsi disponibili, oltre 60, riguardano diverse aree tematiche: aggiornamento normativo, competenze digitali, competenze organizzative, tecnico gestionali, salute e sicurezza sul lavoro, soft skill, temi di genere.

I corsi erogati sono di diverse tipologie: corsi di base, con l'obiettivo di fornire a tutti i dipendenti una base comune di conoscenze per svolgere il proprio lavoro; corsi avanzati e su argomenti specifici, in riferimento al ruolo o al lavoro svolto; corsi obbligatori, per legge o rivolti a categorie professionali specifiche.

Il catalogo dell'offerta formativa è disponibile a tutti i dipendenti, che possono iscriversi autonomamente ai corsi base o richiedere l'iscrizione ad altre tipologie di corsi.

Dal mese di luglio 2023, è disponibile una nuova versione della piattaforma Self, tecnologicamente più evoluta, che consente di gestire, monitorare ed erogare l'offerta formativa in modo mirato in relazione alle caratteristiche di ruolo e di attività svolte dai singoli utenti (corsi obbligatori, corsi proposti e consigliati).

Alba

Un progetto innovativo che l'Amministrazione ha sperimentato a partire dal 2020 è il progetto ALBA, onboarding. Il progetto ha consentito di adottare comportamenti omogenei nell'inserimento delle nuove persone entrate in Regione, sul piano delle conoscenze/competenze e su quello delle relazioni e della cultura aziendale. Il progetto comprende, tra le azioni, iniziative di formazione rivolte ai principali attori coinvolti nel processo di inserimento e ai neoassunti.

Le iniziative formative, erogate in modalità asincrona e sincrona, si sono rivolte sia neoassunti, al fine di fornire loro i primi strumenti di orientamento all'interno del nuovo contesto, sia ai loro diretti responsabili ed ai *buddy*, figure fondamentali per la crescita e lo sviluppo delle competenze delle nuove leve. Da rilevare sono i numeri relativi alla formazione sincrona dedicata a EQ e Buddy: in particolare, tra il 2021 ed il 2022 sono stati formati 536 EQ e 94 buddy, per un totale di 52 edizioni.

Smart working

A sostegno dell'introduzione dello smart working e per conoscere questa nuova modalità di lavorare, sono disponibili sulla piattaforma SELF i seguenti percorsi formativi:

- Sicurezza e smart working
- VeLA - lo Smart Working nella PA
- VeLa per leading group
- Competenze agili.

Tali corsi, erogati a ciascun dipendente, in particolare nella fase di avvio del proprio accordo di smartworking, sono tuttora disponibili e obbligatori qualora siano inseriti nel piano di inserimento del neoassunto.

Esiti dei questionari di gradimento delle iniziative formative

L'attuale processo in Regione Emilia-Romagna prevede che ai discenti venga messo a disposizione un questionario di gradimento facoltativo, da compilarsi nelle due settimane successive alla chiusura del corso.

Il questionario risulta composto da un numero ridotto di domande, al fine di rendere piuttosto rapida la tempistica di compilazione e - parimenti - di aumentare il numero di rispondenti.

Ai partecipanti viene richiesto di esprimere su scala di punteggio da 1 a 4, in cui 1 corrisponde alla valutazione più bassa e 4 a quella più alta, il proprio livello di gradimento relativamente ad arricchimento competenze, modalità di erogazione, competenza della docenza, soddisfazione complessiva. Inoltre, è per loro possibile inserire elementi di natura discorsivo-qualitativa in merito a elementi positivi e negativi del corso, nonché suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

L'analisi delle risultanze inerenti ai percorsi formativi più significativi sviluppati nell'arco del triennio, considerando sia i corsi riguardanti le competenze tecniche sia quelli a tema trasversale e linguistico, indica complessivamente un buon livello di gradimento, che si attesta sempre tra i due punti massimi della scala di punteggio quantitativa. I partecipanti, dunque, risultano generalmente soddisfatti delle nuove competenze acquisite, del livello della docenza e delle modalità di erogazione dei percorsi.

Da una disamina dei commenti qualitativi, pur considerando le specificità di ogni approfondimento formativo, si delinea un particolare apprezzamento rivolto ad esercitazioni pratiche,

possibilità di implementare immediatamente nel quotidiano i concetti appresi, confronto ed interazione d'aula con colleghi e docenti, innovatività di determinate tematiche. Emergono, parimenti, alcune opportunità di miglioramento riguardanti le modalità di erogazione: per alcuni percorsi si suggerisce la modalità in presenza piuttosto che a distanza, nonché la collocazione delle ore di formazione in momenti della settimana differenti da quelli individuati; in particolare per alcuni percorsi, invece, viene richiesta la possibilità di incrementare il numero delle ore, utili per approfondire ulteriormente concetti e tematiche emerse.

L'analisi dei questionari di gradimento sulle iniziative legate, in particolare, alle competenze strategiche evidenzia complessivamente valutazioni estremamente premianti da parte degli utenti.

La quota di valutazioni positive (somma di "abbastanza" e "molto") si attesta più del 91% per quanto attiene all'arricchimento di competenze e più del 94% per quanto attiene alla valutazione complessiva dell'iniziativa. *Cross skills* e *Smart Leadership* le iniziative più gradite ai partecipanti.

In conclusione, l'analisi dei risultati dei questionari indica un buon livello di soddisfazione da parte dei partecipanti, seppur accompagnato da alcuni elementi di miglioramento. Tali aspetti si sono rivelati e si riveleranno di fondamentale importanza nello sviluppo del Piano della Formazione per il nuovo triennio 2024-2026, al fine di garantire un'offerta formativa sempre più personalizzata in funzione delle esigenze emergenti da parte della popolazione regionale.

3. Altri progetti

CRM UNICO

Sono state completate le azioni formative nell'ambito delle iniziative di introduzione di un CRM unico e federato (ticketing ERRI), finalizzate al cambiamento delle abitudini operative e alla riorganizzazione interna dei processi, per la organizzazione e il presidio delle attività. Questo ha implicato il coinvolgimento e la responsabilità dei team interessati nell'individuare azioni di orientamento alle soluzioni, nel condividere e diffondere le informazioni, attraverso la valorizzazione delle singole esperienze, conoscenze e capacità. L'obiettivo del progetto è stato quello di introdurre comportamenti, azioni e competenze per favorire un'organizzazione "aperta" al cambiamento culturale, più agile, digitale e collaborativa. Attraverso cicli progressivi e incrementali di accompagnamento formativo, ogni gruppo ha acquisito consapevolezza delle possibili aree di miglioramento organizzativo e ricevuto stimoli al cambiamento nonché strumenti operativi per allenare il nuovo "mindset".

La formazione ha agito su tre livelli:

- Supporto operativo relativo al funzionamento e gestione del dispositivo;
- Supporto organizzativo relativo all'impatto della piattaforma e dei principi della nuova cultura organizzativa sull'organizzazione del lavoro interna ai team;
- Supporto culturale, relativo a nuovi comportamenti finalizzati al cliente/utente e al miglioramento.

Motivazione intrinseca

Il progetto sulla "Motivazione intrinseca" ha mirato all'incremento del benessere organizzativo, fornendo ai partecipanti tecniche e strumenti per individuare e potenziare le leve di autosviluppo, sviluppando maggiore autonomia e professionalità. La modalità blended, che ha visto affiancarsi momenti di formazione sincrona e momenti di approfondimento individuale asincrono, è stata arricchita dalla messa a disposizione di un'applicazione attraverso la quale ad ogni partecipante è stato quotidianamente restituito il proprio livello di motivazione al lavoro, supportando così la riflessione personale, nonché l'individuazione di strategie per aumentare il proprio benessere. Le persone sono al centro di questo progetto e la partecipazione di intere aree dirigenziali e settori ha consentito ai relativi responsabili di attivare un piano di miglioramento per promuovere il benessere organizzativo e, quindi, la performance dell'organizzazione.

4. Altre iniziative formative

Nel corso del triennio 2021-2023 sono state attivate numerose iniziative formative, che pur non rientrando in questa fase nel sistema gestionale della formazione, perchè a partecipazione volontaria o perchè emersi da filoni progettuali specifici, costituiscono un patrimonio formativo importante.

Sicurezza informatica

A seguito della emergenza sanitaria e della conseguente accelerazione nella adozione del lavoro in smart working, sono stati organizzati quattro webinar, della durata di due ore rivolti a tutti i dipendenti regionali, sui temi della sicurezza informatica (cybersecurity), per promuovere comportamenti consapevoli e per riconoscere le potenziali minacce. L'adesione a queste iniziative è stata molto elevata.

Trasformazione digitale e BIG DATA

Viviamo nell'epoca dei dati! L'informatica, internet, la digitalizzazione dei processi aziendali e la data revolution consentono alle organizzazioni di avere tantissimi dati a disposizione che sono una risorsa strategica per competere sul mercato e/o migliorare i propri servizi, prodotti, strategia, per ottimizzare i processi e, in generale, prendere decisioni più consapevoli. Comprendere i dati per organizzarli e trasformarli in informazioni e, quindi, in conoscenza a supporto delle decisioni degli enti pubblici. Il ciclo di quattro webinar, di tre ore ciascuno rivolto a personale dell'ICT e ai dirigenti, ha sviluppato i contenuti relativi ai big data, data strategy, intelligenza artificiale.

Webinar su Bilancio Regionale (anno 2022) e Qualità dei provvedimenti amministrativi (anno 2023)

I webinar sul Bilancio regionale (16 ore) e sulla Qualità dei provvedimenti amministrativi (6,5 ore) sono state iniziative formative aperte a tutti i dipendenti della Amministrazione con l'obiettivo di diffondere la conoscenza su temi generali di sicuro interesse per tutti. Le iniziative sono state realizzate grazie al contributo di colleghi regionali che progettato e condotto il percorso mettendo a disposizione dei colleghi la propria professionalità e la propria esperienza. La partecipazione e l'interesse per queste iniziative è stata particolarmente elevata.

EXTRA! L'organizzazione che apprende

Nel triennio è stato avviato un ciclo di Lectio magistralis con autorevoli rappresentanti del mondo accademico e socioeconomico aventi l'obiettivo di avviare una riflessione sui principali temi e trend socioeconomici per comprenderne la complessità e ispirare e indirizzare le policy. È stata l'occasione per un approfondimento sulla normativa europea in materia di dati (dal GDPR al Data Act), sulle conseguenze economiche derivanti dalla guerra in Ucraina, sugli scenari economici e industriali e sulle sfide dei prossimi anni, sulle organizzazioni mafiosi per comprenderne comportamenti e capacità di espansione e radicamento in nuovi territori per migliorare la comprensione, prevenire i rischi di infiltrazione nella PA e promuovere la cultura della legalità, intesa come valore dell'agire nella Amministrazione andando oltre la logica meramente adempimentale.

ABC – autori, biblioteca, conversazioni

Nel corso del 2023, in collaborazione con la Biblioteca della Assemblea legislativa, è stata promossa questa nuova iniziativa di incontro con gli autori di libri e di riviste con l'obiettivo di condividere pubblicazioni e temi a carattere regionale e/o d'interesse regionale. Le conversazioni con gli autori sono occasione e, al contempo, opportunità di confronto per i partecipanti per analizzare e comprendere i temi socioeconomici affrontati. Gli eventi di questa iniziativa sono aperti al personale regionale e a tutta la cittadinanza.

Formazione per la Struttura organizzativa stabile (SOS)

Con l'emanazione del Nuovo Codice degli appalti (D.Lgs n. 36/2023) e alla luce del Comunicato del Presidente ANAC del 17 maggio 2023 contenente le "Prime indicazioni per l'avvio del sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti", si è proceduto nel corso del 2023 ad erogare percorsi di aggiornamento e di approfondimento sulla nuova normativa degli appalti pubblici non solo per consentire ai collaboratori regionali di applicare con professionalità e competenza la nuova disciplina in materia ma anche per avviare la costruzione del piano formativo dei collaboratori che appartengono alla SOS nel rispetto del requisito "sistema formazione e aggiornamento personale" ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti. Nel 2023 è stata erogata la formazione base per i componenti delle SOS regionali, con l'iscrizione di 480 partecipanti dei quali 398 hanno completato il percorso base alla data del 31/12/2023 e i restanti iscritti completeranno il percorso entro i primi mesi del 2024.

Formazione Linguistica

La formazione linguistica ha sempre avuto un largo consenso e una richiesta elevata di partecipazione. Le partnership e i progetti europei, in aumento negli ultimi anni, richiedono una buona competenza linguistica e prioritariamente della lingua inglese. In linea con l'ampliarsi della formazione su piattaforme online, sia in modalità sincrona che asincrona, è stato avviato il progetto di rafforzamento delle competenze linguistiche mediante l'accesso ad aule virtuali sempre disponibili e ad una ampia offerta di contributi video ed esercizi, nella piena libertà di organizzarsi in termini di orari e giorni da parte dei dipendenti regionali.

Syllabus

In base alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicata il 24/03/2023 con oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano di Ripresa e Resilienza", la Regione Emilia-Romagna ha aderito a Syllabus, nuovo portale per la formazione della PA dedicato allo sviluppo delle competenze ed al supporto della crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati. L'adesione a Syllabus da parte della Amministrazione ha previsto per il 2023

la partecipazione a due programmi suddivisi in 12 percorsi formativi, per ciascuno dei quali la piattaforma ha proposto un test di valutazione delle competenze in ingresso:

- Competenze digitali per la PA (11 percorsi)
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA (1 percorso).

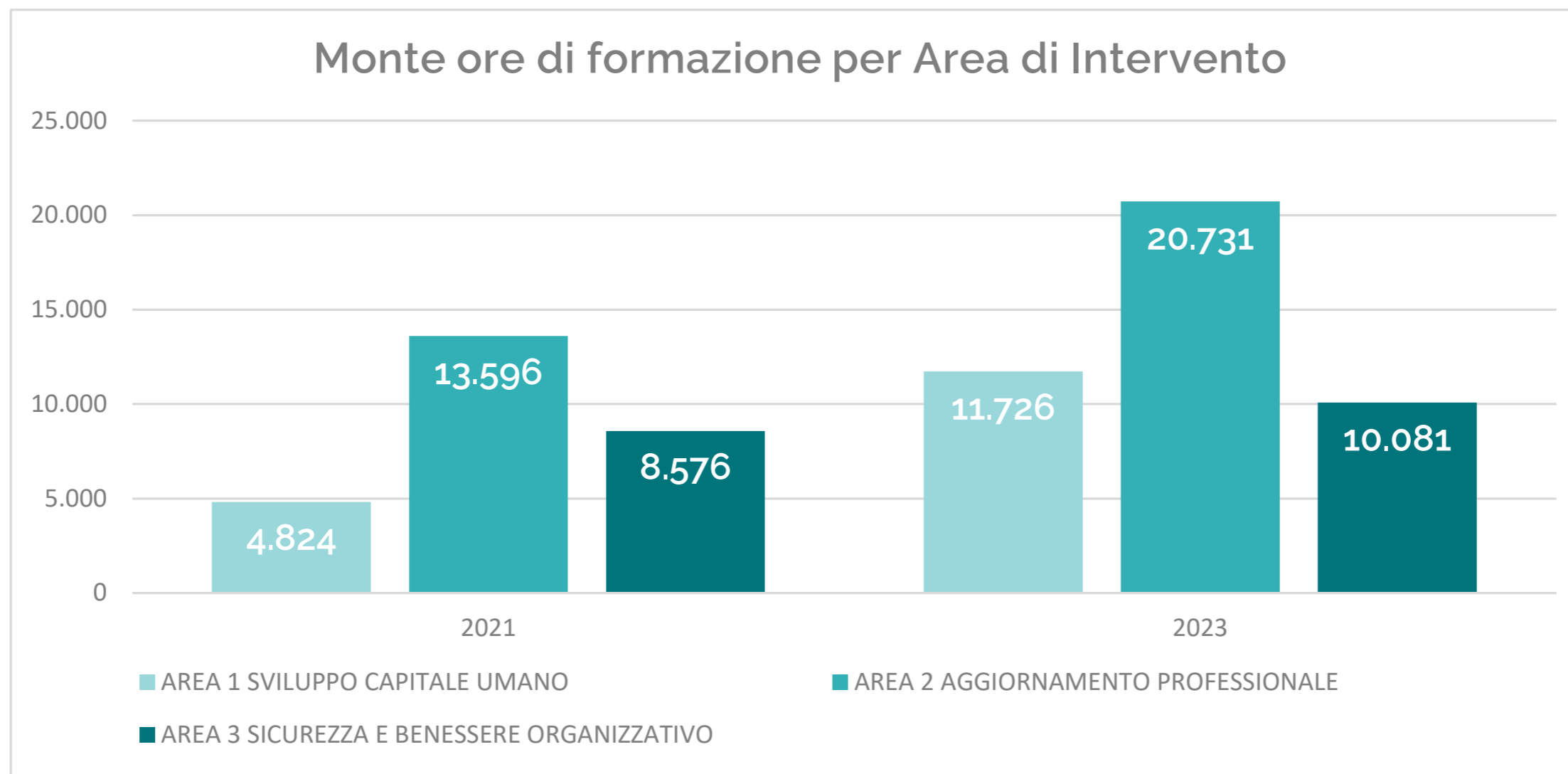
L'Amministrazione ha invitato tutti i propri dipendenti a completare entro il 2023 i test di ingresso ai vari percorsi: il 62% dei dipendenti regionali iscritti ha svolto almeno un test di ingresso ai percorsi formativi proposti. L'adesione a Syllabus e l'accesso ai percorsi formativi sullo sviluppo delle competenze digitali per la PA e sulla cybersicurezza ha consentito alla Amministrazione regionale di proseguire la formazione su questi temi e, al contempo, e di poter comprendere il livello interno delle competenze digitali in modo da progettare i prossimi percorsi in modo più mirato.

I dati consuntivi del piano della formazione 2021-2023

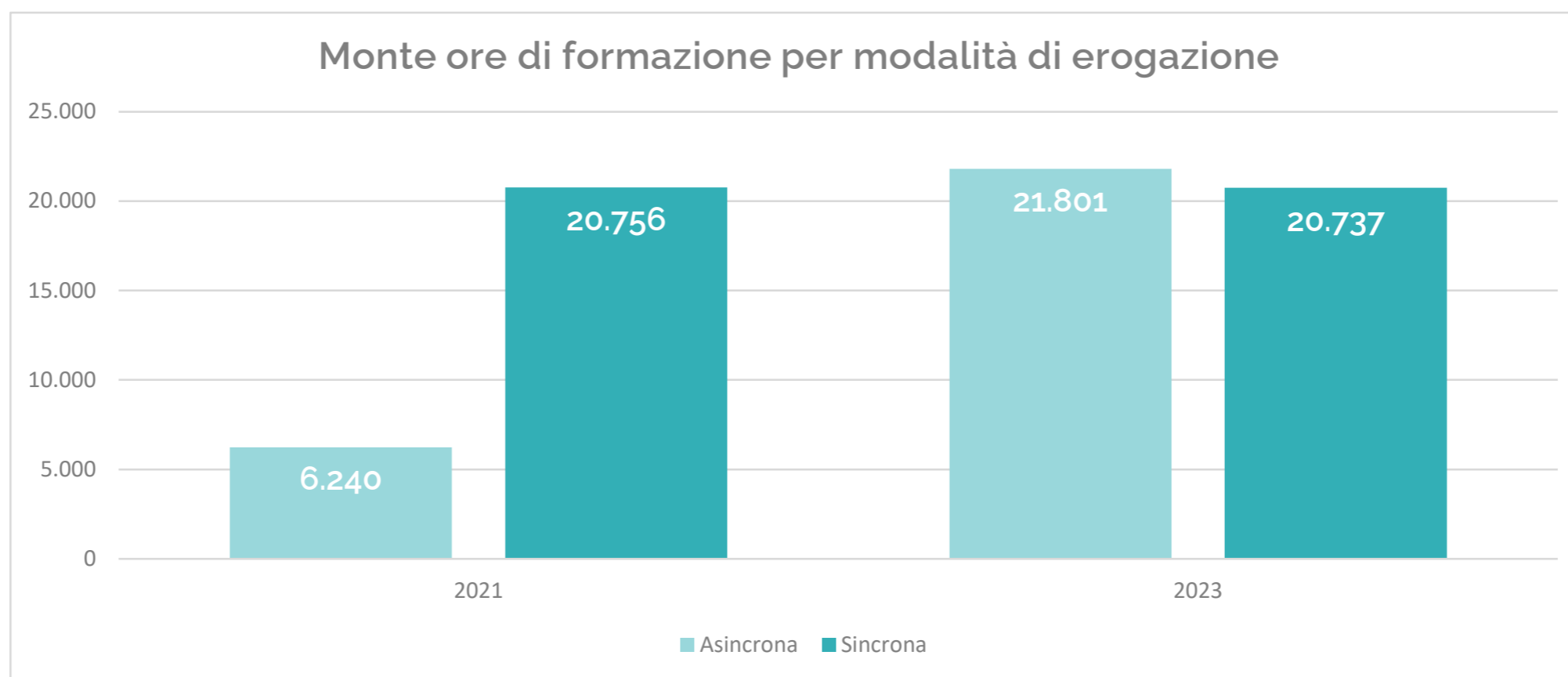
Per le tre aree di intervento Area 1 "Sviluppo capitale umano", Area 2 "Aggiornamento professionale" 3 "Sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo" previste nel Piano della formazione 2021-2023 sono state erogate complessivamente circa 147.000 ore di formazione, tra attività in presenza e a distanza in modalità sincrona e asincrona.

Nella tabella di seguito rappresentata, si evidenzia come il 2021 abbia il minor numero di iniziative attivate. Il 2021 è stato un anno di transizione in quanto, essendo il primo anno del Piano della formazione 2021-2023, sono state avviate le procedure di acquisto e inoltre, essendo ancora in corso l'emergenza covid, si è resa necessaria una riprogettazione delle attività formative, passando dalla modalità in presenza alla modalità online, sia sincrona che asincrona. Queste ultime, in particolare, sono state avviate nel secondo semestre del 2021 e, a seguito al completamento dei percorsi formativi da parte dei partecipanti e ai conseguenti travasi nel gestionale della formazione, i dati 2022 evidenziano una elevata realizzazione di iniziative formative asincrone. Nel triennio:

- le iniziative formative hanno totalizzato circa 33mila fruizioni (partecipazioni), per circa tre quarti asincrone;
- le iniziative formative hanno totalizzato circa 147mila ore, delle quali il 60% erogate in modalità asincrona e il 40% in modalità sincrona.



Solo per le competenze strategiche afferenti alla Area 1 "Sviluppo capitale umano", nel triennio 2021-2023 sono state erogate complessivamente 19.500 ore di formazione a 1958 partecipanti totali nel triennio (pari a circa il 30% dell'organico nel 2022 e poco più del 18% dell'organico nel 2023), suddivisi tra funzionari (55%), funzionari di Elevata qualificazione (21%), dirigenti (circa il 3%), operatori in misura pari al 21% dell'organico.



Con riferimento alle modalità di erogazione, si evidenzia l'incremento della formazione in modalità asincrona. Il dato 2022 è particolarmente elevato in ragione dell'aumento considerevole dell'offerta formativa avviata massivamente nel 2021 i cui corsi sono stati completati e travasati nel gestionale SAP nel 2022 e della effettiva fruizione dei percorsi in modalità asincrona favorita dal perdurare dell'emergenza sanitaria nel 2021.

I dati del 2023 evidenziano un sostanziale equilibrio tra le due modalità di erogazione, sincrona e asincrona, per effetto del consolidamento delle nuove abitudini e dei comportamenti nella fruizione della formazione e online. Relativamente ai contenuti, la formazione asincrona, risulta particolarmente efficace per l'Area 2 "Aggiornamento professionale".

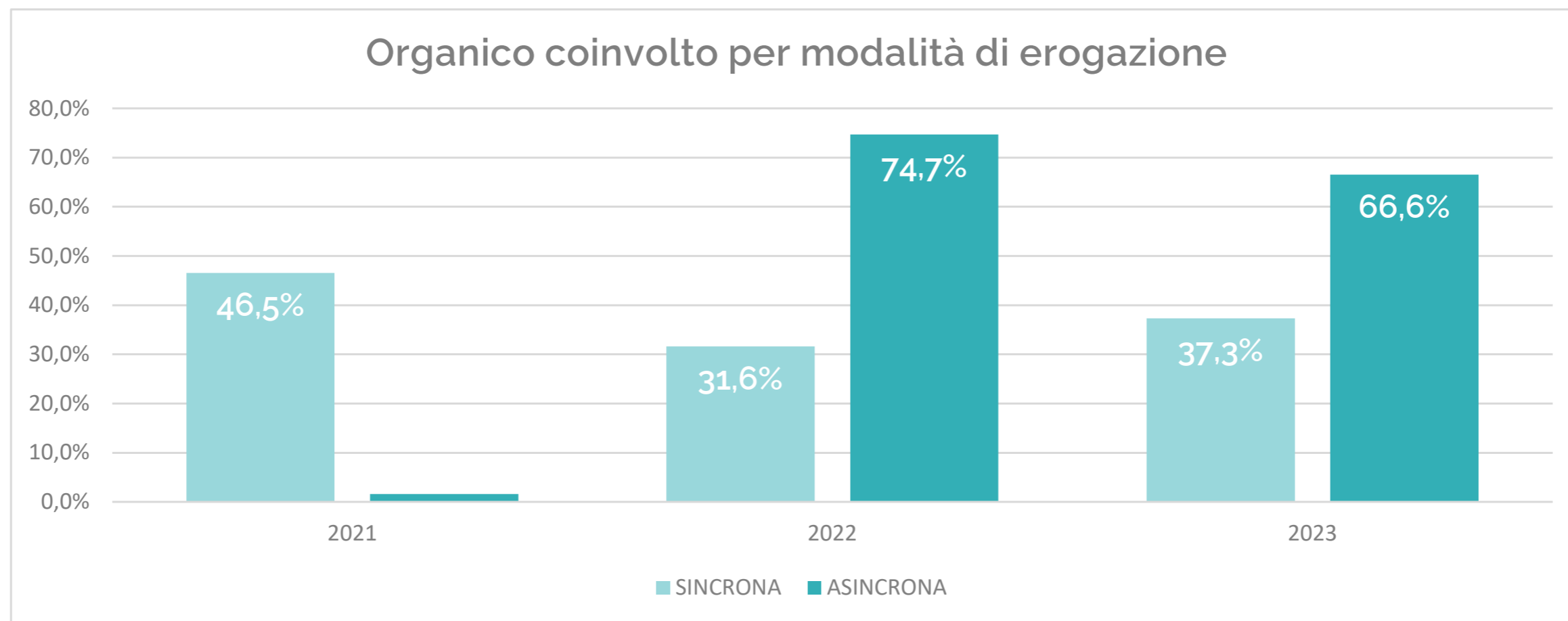
L'offerta formativa ha comunque previsto numerose iniziative formative in modalità sincrona: nel triennio si è avuto un incremento di circa un terzo, passando da 50 iniziative realizzate nel 2021 a 70 iniziative nel 2023.

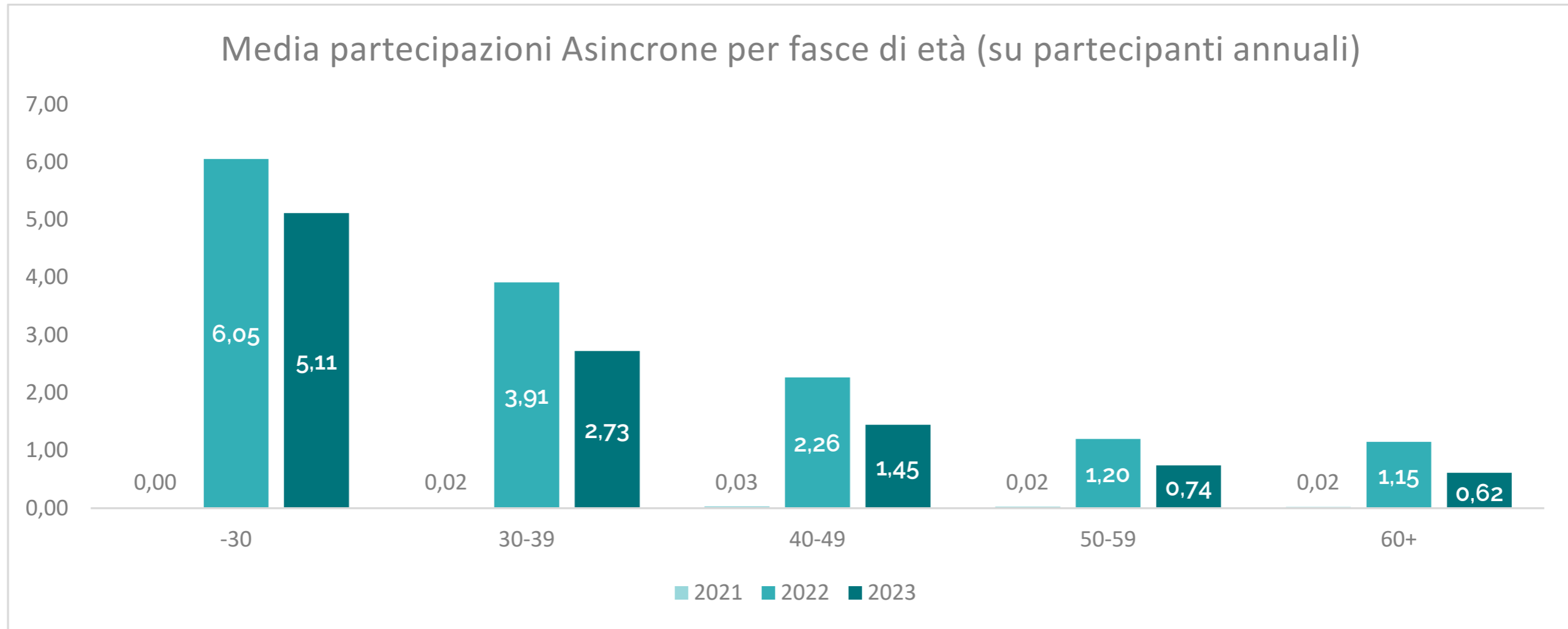
Con riferimento alle competenze, si evidenzia il forte investimento in competenze organizzative con (+230% di ore erogate nel triennio) e in competenze informatiche che, per ore complessive erogate, passano dall'essere al quarto posto nel 2021 al primo posto nel 2023.

Il 20% del totale delle ore di formazione erogata sono state dedicate ai temi della Area 3 "Sicurezza e benessere organizzativo".

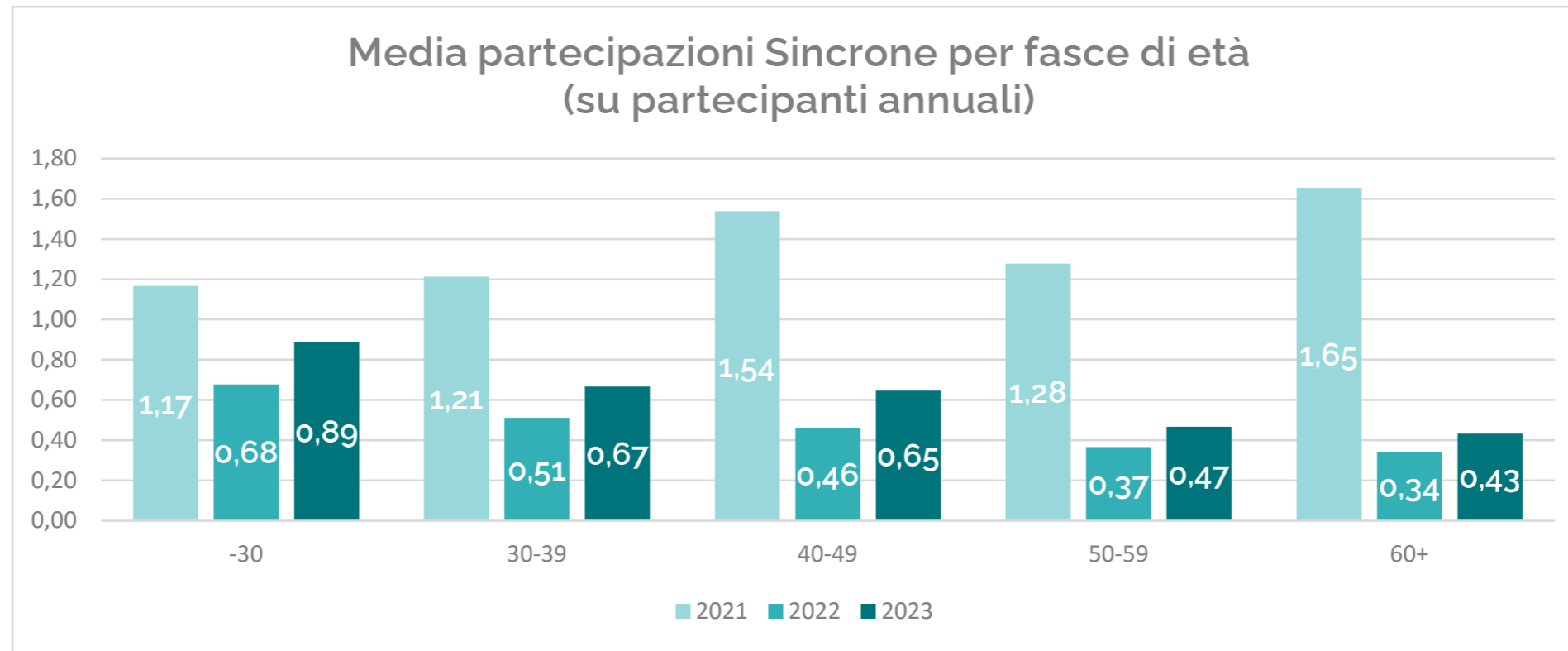
Riguardo all'organico coinvolto per modalità di erogazione, si conferma il forte cambiamento della modalità partecipazione e di fruizione della formazione con un trend crescente nel corso del triennio.

← indice)

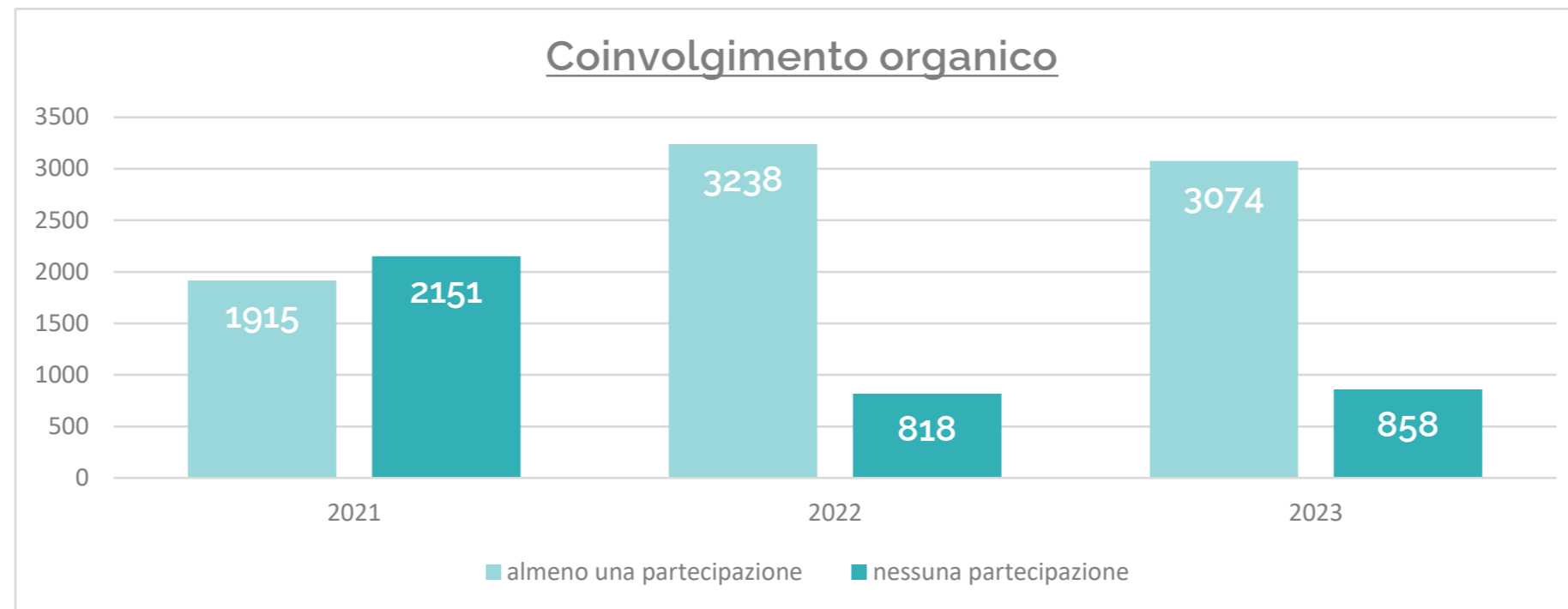


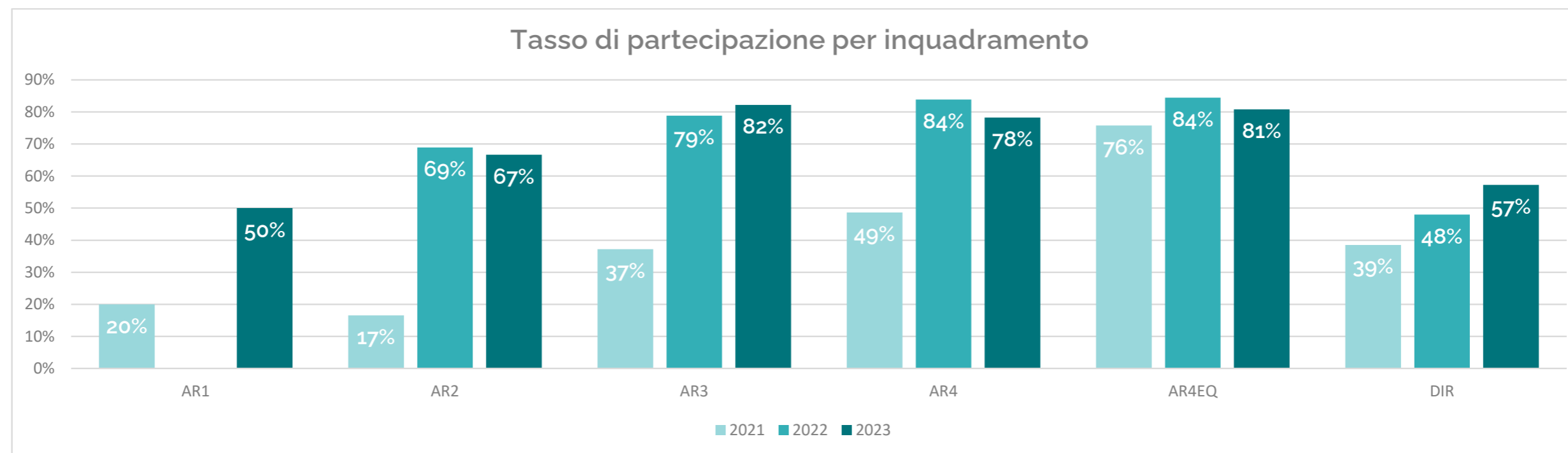


L'analisi più approfondita dei dati evidenzia come la formazione in modalità asincrona abbia visto una partecipazione più elevata da parte dei dipendenti delle fasce di età più giovani (<30, entro il 39 anni). Ciò è dovuto sia ad una maggiore predisposizione verso la formazione in modalità asincrona sia alla considerevole proposta formativa erogata ai neoassunti (604 neoassunti nel biennio 21-22) nell'ambito del progetto di Alba Onboarding. Attraverso la lettura incrociata della media delle partecipazioni alla formazione asincrona con la media delle partecipazioni alla formazione sincrona per fasce di età, le modalità di erogazione sincrona e asincrona non sono tra loro alternative per la fascia d'età più giovane: i dipendenti più giovani, pur considerando l'elevata partecipazione alla formazione asincrona, hanno infatti partecipato anche a percorsi in modalità sincrona.



Con riferimento al coinvolgimento dell'organico, si osserva un trend crescente nella partecipazione alla formazione e, tuttavia, si rileva che vi sono dipendenti che non hanno partecipato ad alcuna iniziativa formativa nel triennio.





La tabella per livelli di inquadramento conferma l'investimento in formazione sui livelli di funzionario ed Elevata Qualificazione che hanno caratterizzato il triennio di formazione 2021-2023.

In sintesi, si conferma il trend crescente nella fruizione delle iniziative formative nel triennio:

- è aumentata la quota dei dipendenti che ha partecipato ad almeno una iniziativa formativa, passando dal 47% nel 2021 al 78% nel 2023. Il 2022 riporta un dato particolarmente elevato per effetto dei travasi in SAP formazione dei percorsi formativi in modalità asincrona avviati nel 2021;
- le ore medie di formazione su organico sono passate da 6,5 nel 2021 a circa 11 ore nel 2023;
- le iniziative formative hanno totalizzato circa 33mila partecipazioni, per circa tre quarti asincrone e quasi 147mila ore, delle quali 60% in modalità asincrona e il 40% sincrona.

Conclusioni

Il Piano della formazione 2021-2023 è stato caratterizzato da un processo di ridefinizione delle modalità di erogazione della formazione nella Amministrazione regionale. Gli anni dal 2021 al 2023 sono stati anni in cui la formazione a distanza in modalità asincrona è cresciuta in modo significativo, portando ad un miglioramento delle partecipazioni e ad un'offerta formativa più ricca ed ampia.

I riscontri positivi in termini di partecipazione e di gradimento inducono a suggerire, per il nuovo Piano della formazione, il superamento della distinzione tra modalità sincrona e asincrona consentendo di definire la modalità di erogazione migliore in base ai contenuti, agli obiettivi formativi e alle tipologie di formazione che l'Amministrazione intende erogare. Le due modalità di erogazione possono coesistere nell'interno dei percorsi di formazione che potranno essere erogati in modalità "blended" per contemperare gli aspetti positivi e negativi di entrambe le modalità rispondendo così ai suggerimenti di miglioramento emersi in sede di valutazione di gradimento dei percorsi formativi e in esito all'indagine effettuata in collaborazione con l'Università di Bologna.

I dati consuntivi hanno fornito complessivamente un quadro positivo della formazione nella Amministrazione regionale per partecipazione e per ore complessivamente erogate. Ciononostante, sono emerse alcune considerazioni che meritano un approfondimento per il prossimo Piano della formazione:

- la programmazione delle attività formative per facilitare la più ampia partecipazione deve essere distribuita in modo più uniforme nell'anno per evitare picchi di partecipazione ai percorsi formativi in determinati periodi dell'anno;
- Il progetto di ALBA onboarding per l'inserimento dei neoassunti, in base ai dati di monitoraggio quali-quantitativi, si caratterizza come strumento strategico per la gestione delle risorse umane nell'Ente. Il processo nella sua interezza può essere ulteriormente migliorato sia a livello gestionale sia in relazione alla possibilità di estenderlo a specifiche categorie professionali (CFL, mobilità, ecc.) introducendo varianti personalizzate in ragione del percorso di inserimento lavorativo richiesto;
- la partecipazione media è considerevolmente aumentata nel triennio 2021-2023 e può essere ulteriormente incentivata attraverso meccanismi che favoriscano l'adesione e la partecipazione. Tra questi, si richiamano:
 - potenziare l'attività di comunicazione, già avviata a partire dal 2022, per dare maggiore visibilità e trasparenza all'offerta formativa e alle modalità per accedervi (catalogo dell'offerta formativa e sito dedicato alla Formazione su ORMA);
 - individuare meccanismi che responsabilizzino i dipendenti alla effettiva partecipazione ai corsi di formazione fornendo al tempo stesso le condizioni di fruizione più adeguate;
 - accompagnare i dirigenti a sfruttare l'offerta formativa per accompagnare e indirizzare a crescita professionale dei propri collaboratori;
- l'offerta formativa deve essere costruita con il giusto mix di modalità di erogazione tra modalità sincrone e asincrone e l'adozione di metodologie innovative (microlearning, gamification, ecc);
- la formazione deve poter raggiungere tutti, favorendo la partecipazione anche di quel 22% di dipendenti regionali che nel 2023 non ha partecipato ad alcuna iniziativa formativa.
- è necessario modificare i sistemi gestionali perché tengano conto, in maniera appropriata, di tutte le iniziative formative, comprese quelle a partecipazione volontaria o nate in specifici contesti progettuali, anche in corso di programmazione.

Le considerazioni sopra elencate potranno sicuramente contribuire alla predisposizione del Piano della Formazione per il triennio 2024-2026 e alla relativa attuazione.

Il Piano della formazione 2024-2026 nasce in un contesto di ridefinizione del sistema professionale competency based, nel quale la formazione assume un ruolo centrale nella gestione delle risorse umane nel processo di cambiamento e innovazione della Pubblica Amministrazione.



Emilia-Romagna. Il futuro lo facciamo insieme.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristiano Annovi, Responsabile di SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2024/1458

IN FEDE

Cristiano Annovi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2024/1458

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 1453 del 01/07/2024

Seduta Num. 28

OMISSIS

L'assessore Segretario

Felicori Mauro

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
ASSEMBLEA LEGISLATIVA
XI Legislatura
Delibera Num. 5 del 25/01/2024
Seduta Num. 3

Questo giovedì 25 **del mese di** Gennaio
dell' anno 2024 **si è riunito in** BOLOGNA

l'Ufficio di Presidenza con la partecipazione dei Consiglieri:

1) Petitti Emma	Presidente
2) Zamboni Silvia	Vicepresidente
3) Bergamini Fabio	Consigliere Segretario
4) Montalti Lia	Consigliere Segretario
5) Costa Andrea	Consigliere Questore
6) Tagliaferri Giancarlo	Consigliere Questore

Funge da Consigliere Segretario: Bergamini Fabio

Proposta: UPA/2024/7 del 22/01/2024

Struttura proponente: DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 DELLA DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Iter di approvazione previsto: Delibera UP

Parere di regolarità amministrativa di Legittimità: DRAGHETTI LEONARDO espresso in data 23/01/2024

Parere di regolarità amministrativa di Merito: DRAGHETTI LEONARDO espresso in data 24/01/2024

Responsabile del procedimento: Sabrina Franceschini

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Visto lo Statuto della Regione Emilia-Romagna, approvato con legge 31 marzo 2005, n. 13 e, in particolare, l'articolo 27, comma 3 che sancisce l'autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile dell'Assemblea legislativa;

Vista la legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 recante *"Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna"* e ss.mm.ii., art. 33, in base al quale l'Ufficio di Presidenza esercita *"le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, fissando gli obiettivi da perseguire e definendo i programmi da realizzare nonché adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verificano altresì la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti"* e spetta all'Ufficio di Presidenza *"la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione"*;

Richiamati:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e, in particolare, l'articolo 67, come introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a norma del quale le Regioni, sulla base delle norme dei rispettivi statuti, assicurano l'autonomia contabile del Consiglio regionale;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dalla L. 124/2015 (cd. Legge Madia) e dal D.Lgs. 74/2017;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e ss.mm.ii;

Considerati:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113, con cui è stato previsto (art. 6) che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;
- il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 del Ministro per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 recante *"Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80"*;
- la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione adottata in data 24/03/2023 ad oggetto *"Pianificazione"*

della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”;

- la Circolare 3 gennaio 2024, n. 1, della Ragioneria generale dello Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Richiamate:

- la delibera dell'Assemblea legislativa n. 147 del 19 dicembre 2023, recante “Bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2024-2025-2026 (Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 68 del 30 novembre 2023)”;
- la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 75 del 20 dicembre 2023 di “Approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per gli anni 2024-2025-2026”;
- la determinazione n. 962 del 22 dicembre 2023 di approvazione del “Bilancio finanziario gestionale 2024-2025-2026 della Direzione Generale - Assemblea legislativa”;
- la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 75 del 30 novembre 2022 ad oggetto “Documento di pianificazione strategica 2023-2025 della Direzione generale - Assemblea legislativa” con cui l'Ufficio di Presidenza ha individuato le priorità politiche e gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio 2023-2025 ad opera delle strutture dell'Assemblea legislativa.

Preso atto che nella seduta UP n. 34 del 27 settembre 2023 sono state condivise le Linee politiche strategiche di fine mandato ed i principali ambiti di intervento.

VISTA la proposta della Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza anni 2024-2026 e relativi allegati, presentata dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale parte integrante del PIAO e dato atto che l'allegato 2C “Disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria per il personale delle strutture dell'Assemblea legislativa” sostituisce *in toto* la disciplina di cui alla delibera UP n. 10 dell'11 marzo 2021, con decorrenza dall'approvazione della presente delibera;

Dato atto dell'avvenuta informazione alle organizzazioni sindacali ed al Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) regionali, con deposito avvenuto in data 12/01/2024;

Ritenuto di adottare il **Piano integrato di attività e organizzazione della Direzione generale Assemblea legislativa (PIAO) per il triennio 2024-2026**, comprendente i documenti di programmazione indicati dall'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 801, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113 e dal DPR 24 giugno 2022, n. 81;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

A voti unanimi

D E L I B E R A

- a. di richiamare e approvare quanto riportato in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- b. di approvare il **Piano integrato di attività e organizzazione della Direzione generale Assemblea legislativa (PIAO) per il triennio 2024-2026**, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
- c. di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale il presente Piano con i relativi allegati, ai sensi del D.lgs. 33/2013;
- d. di pubblicare il presente Piano ed i relativi allegati nell'apposito portale PIAO messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e di trasmetterlo all'Organismo Indipendente di valutazione.



PIAO AL RER 2024-2026

Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
triennio 2024-2026

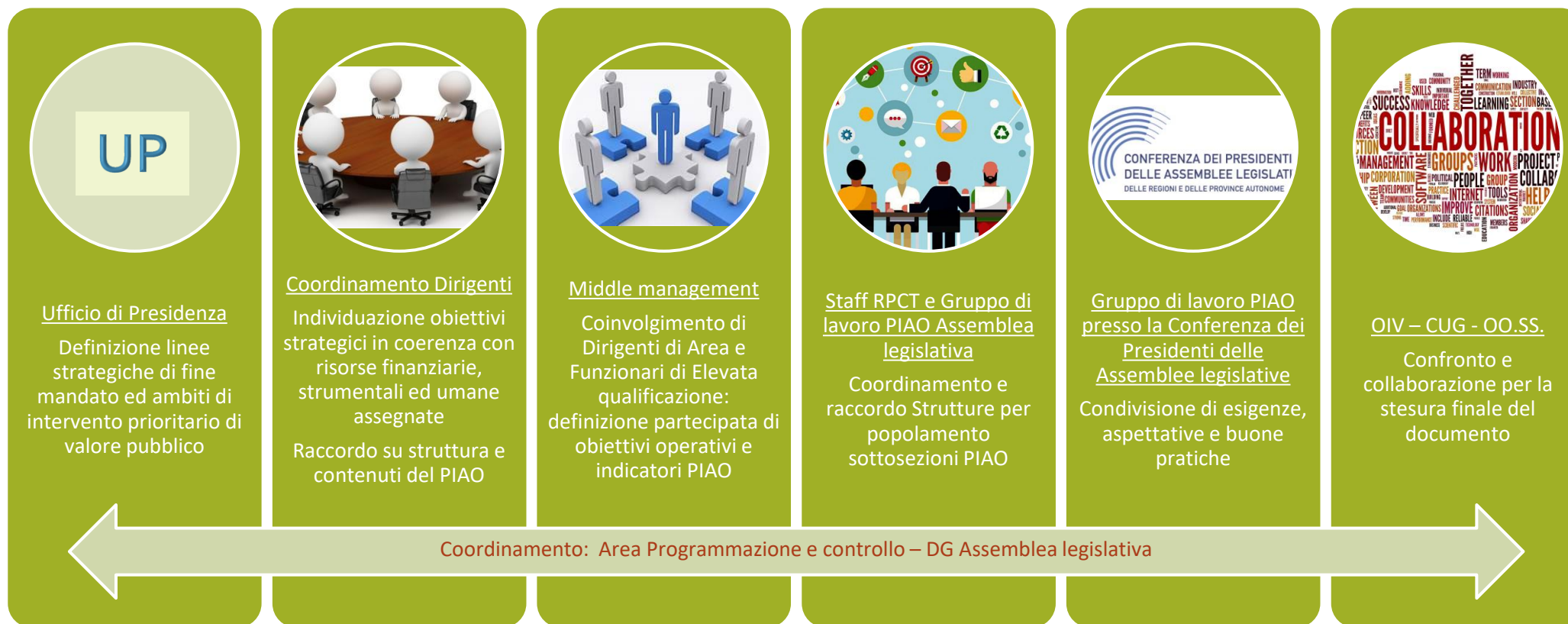
Direzione generale Assemblea legislativa
Regione Emilia-Romagna

Elaborazione del PIAO AL RER 24-26: un percorso condiviso

Presso la Direzione generale Assemblea legislativa (DG AL) della Regione Emilia-Romagna (RER), già da diversi anni, è stato promosso lo sviluppo di un modello incentrato sull'armonizzazione dei sistemi di gestione e degli strumenti programmatori.

Tale modello è stato utilizzato come base di lavoro per la redazione del PIAO, inteso come una opportunità per ricondurre in un unico documento le attività di programmazione e pianificazione organizzativa integrate con il ciclo della performance ed i sistemi di gestione qualità e di prevenzione della corruzione (secondo le norme UNI EN ISO 9001 e 37001).

L'elaborazione del presente documento costituisce il traguardo di un **percorso condiviso a livello organizzativo ed istituzionale**.



Indice dei contenuti (*)

- **Sezione 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** 
 - 1.1. Presentazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna
 - 1.2. Analisi di contesto
- **Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** 
 - 2.1. Sottosezione Valore pubblico
 - 2.2. Sottosezione Performance
 - 2.3. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza
- **Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** 
 - 3.1. Sottosezione Struttura organizzativa
 - 3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale
 - Strategie per la formazione del personale
- **Sezione 4. MONITORAGGIO** 
- **Allegati:** 
 - **Allegato 1: Mappa dei processi organizzativi (Rev. 30/11/2023)**
 - **Allegato 2: Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**
 - Allegato 2a: Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione
 - Allegato 2b: Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza
 - Allegato 2c: Disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria per il personale delle strutture dell'Assemblea legislativa
 - **Allegato 3: Programma triennale 2024-2026 per il miglioramento del benessere organizzativo**



Questa foto di Autore sconosciuto è concesso in licenza da [CC BY](#)

(*) Ai sensi del DECRETO 30 giugno 2022 , n. 132 «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione», di cui all'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Assemblea legislativa - Regione Emilia-Romagna
SEDE LEGALE	Viale Aldo Moro, 50 - 40127 Bologna
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.assemblea.emr.it/
TELEFONO (CENTRALINO)	051 / 527.5226
NUMERO VERDE	800.662.200
EMAIL URP	urp@regione.emilia-romagna.it
EMAIL PEC	PEIAssemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it
CODICE FISCALE	80062590379
PARTITA IVA	02086690373

Assemblea Legislativa

REGIONE EMILIA ROMAGNA

ASSEMBLEA LEGISLATIVA



1.1. Presentazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna

2024



L'Assemblea è l'organo legislativo della Regione Emilia-Romagna, vigila sull'attività della giunta regionale. Lo Statuto regionale ne disciplina le funzioni. Ha autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile.



È composta da 50 consiglieri, compreso il Presidente della Giunta, eletti direttamente dai cittadini. Per la preparazione dei lavori dell'Assemblea sono attive anche sette commissioni tematiche. I gruppi assembleari sono in tutto undici.

La Presidente rappresenta l'Assemblea ed è coadiuvata nella gestione dagli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza (due vicepresidenti, due segretari e due questori).



L'Assemblea legislativa sviluppa e coordina anche una serie di attività e progetti finalizzati alla formazione e alla promozione di una cittadinanza attiva, realizzando servizi diretti ai cittadini e promuovendo forme di partecipazione che coinvolgono la comunità (a partire dai giovani).

Presso l'Assemblea hanno sede anche gli organismi di garanzia: il Difensore civico, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza, il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà, la Consigliera regionale di parità, il Co.re.com. (Comitato regionale comunicazioni) e la Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo. Sono inoltre attivi Europe Direct Emilia-Romagna, il Tecnico di garanzia della partecipazione e il Centro Alberto Manzi.



1.2. Analisi di contesto

Elementi principali di contesto esterni e interni rilevanti per la programmazione strategica triennale 2024-2026

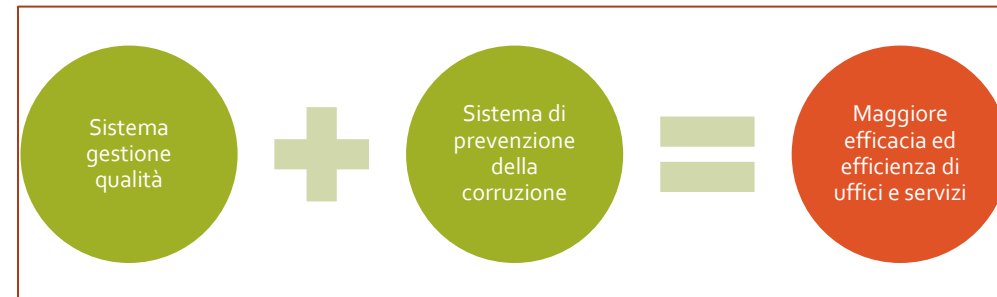
ESTERNO	INTERNO
Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (Pna) dell'ANAC	Certificazione norma ISO 37001:2016 Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ottobre 2023) in aggiunta alla certificazione ISO 90012015 Sistemi di gestione per la qualità
D.Lgs. 10 Marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 sul Whistleblower	Rinnovo Organi di garanzia Componenti del Corecom (Comitato Regionale per le comunicazioni), Consigliera di Parità, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive
Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	Bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2024-2025-2026
Eventi alluvionali che hanno coinvolto la Regione Emilia-Romagna (maggio 2023)	Linee strategiche di fine mandato (seduta UP 34/2023)
Schema di accordo tra Assemblea legislativa RER e Consorzio interuniversitario Cineca (Delibera UP n. 27/2023): promuovere la diffusione della cultura delle tecnologie dell'informazione e dell'etica nell'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale	Turn over di personale (pensionamenti, mobilità, nuovi ingressi) e Delibera di Giunta n. 2317/2023 di aggiornamento della disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale
Codice dell'Amministrazione digitale	Linee di indirizzo in materia di organizzazione delle funzioni delle strutture speciali della Giunta e dell'Assemblea legislativa (Del. Giunta 1361/2023)
CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/22 e nuovo sistema professionale	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance SMiVaP (maggio 2023)
Rinnovo ente certificatore esterno RINA	Aggiornamento Mappatura dei processi (Rev. Novembre 2023)



Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Direzione generale Assemblea legislativa è certificata secondo le norme UNI ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la qualità (SGQ) e UNI ISO 37001:2016 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione (SGPC).

Questo ha permesso l'implementazione di un **Sistema di gestione Integrato** a supporto, oltre che dell'efficienza, di una maggiore efficacia di uffici e servizi.



Approccio per processi



Questo approccio implica la definizione e l'aggiornamento di una Mappatura dei processi condivisa SGQ e SGPC, in conformità alla politica per la qualità e agli indirizzi strategici dell'organizzazione. La gestione dei processi e del sistema nel suo complesso è realizzata avendo a riferimento il ciclo di continuo miglioramento PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), con un orientamento generale al *risk based thinking*, volto a cogliere le opportunità e a prevenire risultati indesiderati.



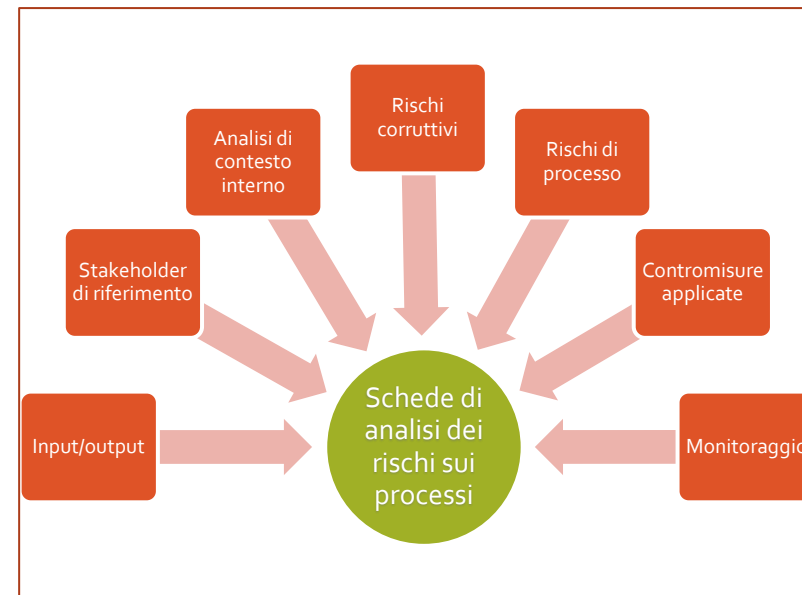
In tal modo, l'organizzazione è in grado di tenere sotto controllo le interrelazioni e le interdipendenze tra i processi del sistema, in modo che le prestazioni complessive delle strutture possano essere incrementate in funzione dei risultati attesi.



L'approccio per processi applicato al PIAO permette di evidenziare i processi coinvolti negli obiettivi di performance, unitamente ad una valorizzazione del Risk management in ottica anticorruzione e trasparenza, nonché un coinvolgimento di tutti i collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di valore pubblico.



Sono state sviluppate **schede di analisi del rischio integrate qualità ed anticorruzione sui processi** (vedi dettaglio schede in allegato 2a), con cui è possibile orientare e monitorare l'azione amministrativa: per ciascuno dei processi organizzativi sono effettuate valutazioni e implementate contromisure, come riportate in figura.



Processi organizzativi e obiettivi operativi collegati (evidenziati nella sottosezione 2.2. Performance)

Codice Processo	Descrizione processo	Obiettivo operativo collegato
1.2	Gestire il ciclo della performance	2.2.1
		2.2.2
1.3	Gestire la governance del sistema anticorruzione	1.4.4
		1.4.4
1.4	Gestire la governance della trasparenza e l'accesso	2.1.4
1.6	Gestire il Sistema Qualità	2.1.2
		2.2.2
		3.2.1
1.7	Gestire lo sviluppo delle relazioni sindacali e del benessere organizzativo	3.2.2
		3.3.1
		3.3.2
		2.2.1
1.8	Gestire le attività di analisi customer satisfaction e presidio BDE (Banca dati elettorale)	2.2.2
3.1	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico	2.3.1
6.1	Gestire l'esercizio finanziario	2.1.6
6.2	Gestire l'acquisizione di beni e servizi	2.1.5
		2.2.2
7.3	Gestire la formazione	3.1.1
		3.1.2
		4.1.2
8.1	Gestire manutenzione, logistica e sicurezza nei luoghi di lavoro	4.1.3
		4.2.1
		2.3.2
8.4	Gestire l'innovazione tecnologica e la semplificazione informatica	2.3.3
		2.3.4
		2.3.5
		2.1.1
8.5	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet	2.1.2
		2.1.3
		2.1.4
		2.3.1

Codice Processo	Descrizione processo	Obiettivo operativo collegato
9.1	Gestire le attività di difesa civica	1.1.4
9.4	Esercitare funzioni di controllo e regolazione del sistema regionale della comunicazione	1.3.4
9.5	Educare ai media	1.3.4
9.6.a	Gestire le conciliazioni in materia di telecomunicazioni	1.3.2
		1.3.3
9.6.b	Definire le controversie tra gestori di telecomunicazioni e utenti	1.3.1
		1.3.3
9.9	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo	1.1.1
9.10	Supporto alle attività della Consigliera Regionale di Parità	1.1.3
		1.6.1
		1.6.2
10.1-2	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale	1.6.3
		1.6.4
		4.1.1
10.3	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazioni con le istituzioni scolastiche e le realtà associative	1.5.2
		1.1.5
10.4	Promuovere la conoscenza delle politiche europee attraverso il networking, la comunicazione e le relazioni in ambito europeo e internazionale	1.2.1
		1.2.2
		1.4.1
10.5a	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche	1.4.2
		2.2.1
10.5b	Promuovere le relazioni istituzionali e la legalità	1.4.3
		1.5.1
		1.1.2
10.6	Gestire le iniziative culturali, le mostre e i patrocinii	1.1.5
		3.2.3
		3.2.4



Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

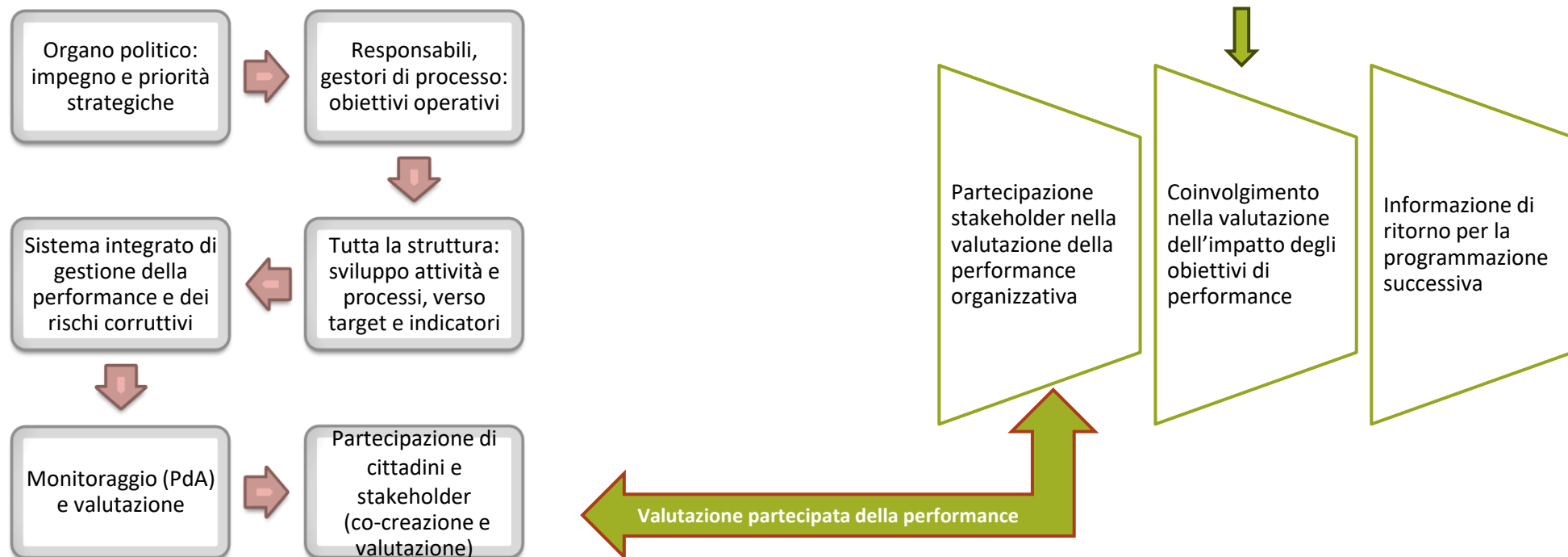
Sottosezione 2.1. Valore pubblico

Per perseguire le priorità politiche definite dall'Ufficio di Presidenza, l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna integra le attività di programmazione e pianificazione, oltre che con il ciclo della performance (D.Lgs. 150/2009), con i **Sistemi di gestione della qualità e di prevenzione della corruzione**.

L'integrazione delle norme ISO con il ciclo della performance di creazione di valore pubblico è applicata a tutti i processi organizzativi.

I risultati attesi **sono programmati in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario** dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2024-2025-2026 (approvato con delibera dell'Assemblea legislativa n. 147 del 19/12/2023 e delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 68 del 30/11/23) e con il Bilancio finanziario gestionale 24-26 dell'Assemblea legislativa che assegna le risorse di funzionamento ai Dirigenti (Determina n. 962 del 22/12/2023).

Strategia per la creazione di Valore pubblico (integrata col progetto di Valutazione partecipata della performance)



Progetti Innovativi

Insieme all'approccio per processi, nel PIAO AL RER 2024-2026 viene dato rilievo ai **Progetti innovativi** sviluppati presso la Direzione generale Assemblea legislativa.

La progettazione e lo sviluppo di servizi sono attività conformi al requisito 8.3 della norma UNI ISO 9001:2015.

Per Progetti a valenza innovativa, si intende:

- Progettazione di servizi totalmente nuovi;
- Modifiche a servizi già esistenti che per complessità e peso degli interventi previsti non possano essere considerati come semplici miglioramenti oppure riedizioni/ripetizioni di progetti già realizzati.

Tali progetti concorrono alla realizzazione di risultati/benefici per gli stakeholder (contributo al valore pubblico), permettendo la diffusione all'interno dell'organizzazione di una cultura progettuale, come strumento di progresso e innovazione nelle organizzazioni, in funzione di elevati livelli di performance.

Il raccordo dei progetti innovativi implementati presso la Direzione generale Assemblea legislativa viene attuato dall'Area Programmazione e controllo.

La rendicontazione dei progetti innovativi, in particolare lo stato di avanzamento rispetto alle fasi ed agli obiettivi previsti, è oggetto di comunicazione all'organo di indirizzo politico ed a tutta la struttura, nell'ambito del Riesame di direzione (requisito UNI ISO 9001:2015) e della Relazione annuale sulla performance.

I Progetti innovativi funzionali al raggiungimento delle Linee di valore pubblico sono evidenziati nella sottosezione 2.2. Performance.



Progetti Innovativi: collegamento con obiettivi operativi

I **Progetti innovativi** che verranno sviluppati nel corso del triennio 2024-2026 sono collegati ai seguenti obiettivi operativi indicati nella sottosezione 2.2 Performance:

Titolo	Descrizione e scopo	Obiettivo operativo
Gestione sicurezza dati ALDefendo	Assicurare maggiore sicurezza nel trattamento di dati appartenenti a particolari categorie di dati personali	2.1.1
Progetto ISO 27001:2013	Attività propedeutiche alla certificazione alla norma internazionale in tema di sicurezza applicativa	2.1.2
Nuovo provisioning	Facilitare la gestione delle abilitazioni per il personale in entrata/uscita in un'area	2.1.3
Valutazione partecipata performance	Scopo del progetto è sviluppare la metodologia attuata in AL di coinvolgimento degli stakeholder nella valutazione della performance organizzativa ed applicare tale metodologia alla valutazione di obiettivi programmati nell'ambito del PIAO	2.2.1 2.2.2
Nuova app di voto	Attivazione di una app di voto pienamente aderente ai requisiti previsti dal documento interregionale sui sistemi di voto	2.3.2
Monitoraggio sistemi di Aula	Identificazione precoce dei problemi di disponibilità dei servizi e degli apparati di Aula consiliare, al fine di attivare la soluzione in tempo utile all'avvio dei lavori	2.3.3
Rete di backup dell'Aula	Servizi di rete in Aula consiliare sempre raggiungibili, per trasmissione in streaming, videoconferenza, servizi di trascrizione e sottotitolazione	2.3.4
Progetto Effetti prodotti dalla legislazione regionale (AI)	Sviluppare strumenti a supporto delle procedure di valutazione, preventiva e successiva, degli effetti prodotti dalla legislazione regionale mediante l'utilizzo di soluzioni IT e di modelli di intelligenza artificiale	2.3.5
Agorà delle competenze	Progetto di sviluppo e integrazione della formazione	3.1.2
Viaticum	Promuovere un percorso di consapevolezza attraverso tematiche inerenti alla tutela dell'ambiente e sviluppo del benessere organizzativo. Proposto dal Gruppo benessere dell'AL in relazione ai percorsi sul benessere organizzativo (in collaborazione con VID art e scienze)	3.2.1

Accessibilità fisica e digitale

Accessibilità fisica

La Direzione generale Assemblea legislativa garantisce la piena accessibilità fisica a tutti i locali di interesse per gli utenti, in particolare da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, ai sensi della normativa in vigore (L. 104/1992 e DPR 503/1996, relativamente all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici).

Accessibilità digitale

L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche e accorgimenti di progetto, realizzazione e manutenzione, che mirano a far sì che i contenuti di quel sito siano potenzialmente accessibili da chiunque.

L'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna è impegnata a tutelare e garantire alle persone con disabilità il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici e ai servizi di pubblica utilità.

Ulteriori approfondimenti alla pagina [Accessibilità](#) del sito istituzionale.

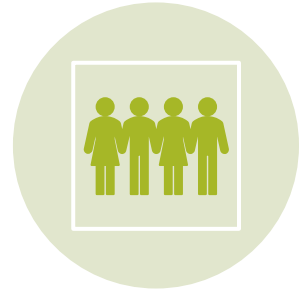
Come ulteriore azione in tema di accessibilità e fruibilità si evidenzia che in attuazione del Decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41 (c.d. Decreto Sostegni bis), art. 34-ter "Misure per il riconoscimento della lingua dei segni italiana e l'inclusione delle persone con disabilità uditiva", l'Assemblea legislativa garantisce il servizio di interpretariato LIS, LIST o *respeaker* (in base alla richiesta) in tutti gli eventi.

Procedure da semplificare e reingegnerizzare per il triennio 2024-2026 sono indicate nella "sottosezione 2.2 Performance".



Questa foto di Autore sconosciuto è concesso in licenza da CC BY-NC-ND

Valore pubblico interno



Dal 2019 l'Assemblea legislativa ha sviluppato programmi ed azioni a supporto del miglioramento del benessere individuale ed organizzativo, perseguendo un **Valore pubblico interno** per collaboratrici e collaboratori, attori principali della performance organizzativa e della creazione di Valore pubblico per gli stakeholder di riferimento.



La pianificazione di dettaglio è sviluppata in singoli Piani Operativi annuali ed i target previsti sono monitorati a Stati di avanzamento, nonché nel Piano degli Obiettivi (Integra) e nella Relazione annuale sulla performance.



Il **Programma triennale 2024-2026 per il miglioramento del benessere organizzativo** allegato, integra il "Piano annuale per la promozione della salute e del benessere dei lavoratori della Regione Emilia-Romagna. Sviluppo azioni positive 2022 -2024", approvato con Delibera di Giunta n. 1012 del 20/06/2022: allineandosi agli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza, mira a fornire azioni, eventi e progetti su tematiche di benessere individuale, sociale ed organizzativo a tutto il personale, non tralasciando tematiche relative a parità di genere, ambiente di lavoro e sicurezza stradale.



Le Linee di Valore pubblico 2. Innovazione e digitalizzazione, 3. Salute organizzativa e 4. Ambiente e sostenibilità attraverso una declinazione in obiettivi strategici ed operativi, mirano ad incrementare il Valore pubblico interno della struttura della Direzione generale Assemblea legislativa.



Dalle Priorità politiche alle Linee di Valore pubblico

Con l'approvazione della delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 75/2022 "Documento di pianificazione strategica 2023-2025 della Direzione generale Assemblea legislativa" è stato avviato il ciclo di programmazione 2023 – 2025, definendo le **priorità politiche e gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio** ad opera delle strutture organizzative.

Nel corso della seduta del 27/09/2023 lo stesso Organo di indirizzo politico, in coerenza con quanto già pianificato e programmato, ha condiviso **gli ambiti prioritari di intervento di fine mandato (2025)** con l'obiettivo di rafforzare e integrare le linee politiche strategiche già definite.

Dalla selezione ed analisi delle priorità politiche e strategiche, ai fini della nuova programmazione del presente documento, sono state estrapolate **quattro Linee di valore pubblico**, inteso come «l'insieme delle politiche e delle azioni messe in campo da una amministrazione che contribuiscono al miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui opera» ("La creazione di valore pubblico. La gestione strategica nella pubblica amministrazione" di Mark H. Moore, 2003).

Ciascuna Linea di valore pubblico mira ad incrementare i livelli di benessere ed il soddisfacimento di esigenze ed aspettative di stakeholder specifici, nel quadro della mission istituzionale e delle risorse a disposizione, attraverso la messa in atto di opportune strategie.

Gli obiettivi strategici pluriennali, a loro volta, sono declinati in obiettivi operativi annuali, il cui perseguimento è assegnato a distinte strutture e processi.

Attraverso il Piano degli obiettivi (PdO), avviene il monitoraggio di attività, indicatori e target, ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

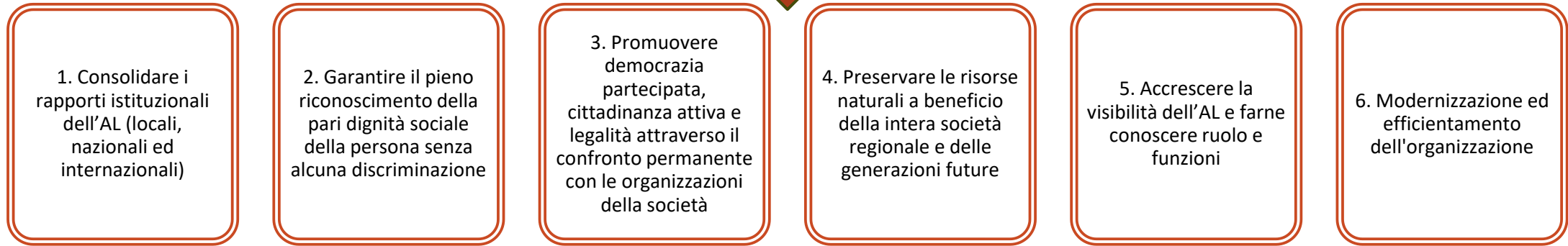
Come da Linee guida DFP 1/2017, nella individuazione degli obiettivi strategici ed operativi si è inteso privilegiare:

- l'utilizzo di indicatori per finalità di comunicazione e quindi "accountability esterna" al cittadino;
- l'individuazione di attività, processi e progetti innovativi, che evidenzino il contributo dell'amministrazione alla realizzazione dell'impatto.

Grazie ad un lavoro partecipato con tutte le strutture organizzative, si è pervenuti ad una definizione chiara e condivisa di **obiettivi strategici ed operativi** e ad un loro **allineamento funzionale**, al fine di favorire la coesione organizzativa, migliorare le prestazioni e consentire all'Assemblea legislativa di adattarsi meglio ad eventuali cambiamenti di contesto, mantenendo un focus costante sulle priorità istituzionali e sul valore pubblico perseguito.

Il PIAO AL RER 2024-2026 si differenzia dai precedenti, oltre che per un approccio per processi ed un focus su progetti innovativi e valutazione partecipata della performance, per una maggior selettività nella individuazione degli obiettivi più significativi e funzionali al raggiungimento del valore pubblico atteso: rispetto alla programmazione 23-25, infatti, è stato dimezzato il numero complessivo di obiettivi.

Priorità politiche (delibera UP 75/2022)



Linee strategiche e ambiti prioritari di intervento di fine mandato (seduta UP 27/09/2023)



Linee di Valore pubblico 2024-2026





Linea di Valore pubblico 1

IDENTITA', RUOLO E SERVIZI AI CITTADINI

Favorire la visibilità esterna, il ruolo e le relazioni dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni assembleari e degli Organi di garanzia nei confronti di Istituzioni nazionali ed europee, Enti e cittadini, al fine di promuovere la conoscenza di attività e servizi, la trasparenza e la legalità ed essere più vicini ai territori per rispondere tempestivamente alle esigenze degli stakeholder

Benessere perseguito:

- Istituzionale, etica, qualità legislativa, promozione sociale, cittadinanza attiva, servizi ai cittadini

Stakeholder di riferimento:

- Enti ed Istituzioni nazionali ed europei, Ufficio di Presidenza, Commissioni assembleari, Organi di Garanzia, Consiglieri regionali, cittadine/i, imprese ed associazioni, utenti, istituzioni scolastiche e alunne/i, mass media

Strategia

1.1 Promuovere il ruolo dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza e degli Organi di Garanzia

1.2 Sviluppare le tematiche connesse al ruolo ed alle funzioni dell'Unione Europea

1.3 Rafforzare l'attività di tutela dei diritti fondamentali dei cittadini anche con interventi tesi ad ampliare gli ambiti di garanzia

1.4 Promuovere la partecipazione, la trasparenza e la legalità

1.5 Promuovere l'educazione alla cittadinanza e favorire conoscenze e competenze necessarie ai giovani per svolgere un ruolo responsabile e consapevole nella società

1.6 Potenziare e innovare l'informazione e la comunicazione dell'Assemblea legislativa e dei suoi organi verso i media



Linea di Valore pubblico 1

IDENTITA', RUOLO E SERVIZI AI CITTADINI



Obiettivi strategici	Stakeholder	Indicatore	Baseline <=2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte dati	Struttura responsabile
1.1 Promuovere il ruolo dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza e degli Organi di Garanzia	Enti pubblici e privati, cittadine/i, imprese, associazioni	Dato medio di conoscenza del ruolo e dei servizi offerti dalle strutture AL (scala 1-10)	==	>= 7	>= 7	>= 7	Rilevazioni customer satisfaction effettuate dalle strutture AL nell'anno	Direzione generale Area customer satisfaction
1.2 Sviluppare le tematiche connesse al ruolo ed alle funzioni dell'Unione Europea	Istituzioni scolastiche, Università, enti pubblici e del terzo settore, cittadinanza	Media gradimento indagini di customer satisfaction (scala 1-10)	7	>= 7,5	>= 7,5	>= 7,5	Rendicontazione per Commissione europea	Direzione generale Area Europe Direct
1.3 Rafforzare l'attività di tutela dei diritti fondamentali dei cittadini anche con interventi tesi ad ampliare gli ambiti di garanzia	Cittadini/e, associazioni, scuole, enti locali	Nr. cittadini/utenti serviti (istanze o accesso ai servizi) o coinvolti	30.000	> 31.000	> 32.000	> 33.000	Database interno Aldefendo - Concialiaweb - Elixform - Report - Newsletter	Settore Diritti dei Cittadini
1.4 Promuovere la partecipazione, la trasparenza e la legalità	Enti locali, terzo settore, cittadine/i	Media gradimento Settimana Legalità e Giornata della partecipazione (scala 1-10)	7,6	>= 7,6	>= 7,6	>= 7,6	Report di customer satisfaction	Direzione generale Area Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali
1.5 Promuovere l'educazione alla cittadinanza e favorire conoscenze e competenze necessarie ai giovani per svolgere un ruolo responsabile e consapevole nella società	Studenti, Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, enti pubblici e terzo settore	Nr. soggetti coinvolti	>= 50.000	>= 50.000	>= 50.000	>= 50.000	Elixform Newsletter Report	Settore Diritti dei Cittadini Area Promozione della cittadinanza attiva e della Consulta degli Emiliano-Romagnoli nel mondo
1.6 Potenziare e innovare l'informazione e la comunicazione dell'Assemblea legislativa e dei suoi organi verso i media	Mass media (stampa, radio e tv, web e social), dipendenti e Consiglieri, cittadine/i, altre amministrazioni, enti, imprese e associazioni	% riprese da parte della stampa	75% comunicati prodotti	76% comunicati prodotti	77% comunicati prodotti	78% comunicati prodotti	Rassegna stampa	Servizio Informazione e comunicazione





Linea di Valore pubblico 2

INNOVAZIONE E
DIGITALIZZAZIONE

Favorire una amministrazione pubblica efficiente ed efficace, attraverso il completamento del processo di dematerializzazione e lo sviluppo di progetti innovativi a supporto della performance organizzativa e dell'incremento della fruibilità dei servizi per Consiglieri regionali, cittadini e stakeholder

Benessere perseguito:

- Digitale, promozione sociale, qualità legislativa, istituzionale e organizzativo

Stakeholder di riferimento:

- Consiglieri regionali, cittadine/i, utenti ed associazioni, personale dipendente

Strategia

2.1 Razionalizzazione, armonizzazione, digitalizzazione e sicurezza di processi, strumenti e documenti

2.2 Coinvolgere gli stakeholder nel processo di valutazione della performance organizzativa

2.3 Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle procedure connesse alla stesura e all'approvazione dei testi normativi, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie e strumenti di intelligenza artificiale





Obiettivi strategici	Stakeholder	Indicatore	Baseline <=2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte dati	Struttura responsabile
2.1 Razionalizzazione, armonizzazione, digitalizzazione e sicurezza di processi, strumenti e documenti	Dipendenti, Consiglieri, cittadine/i	Tasso di ottimizzazione dei processi (*)	==	== (**)	50%	100%	Protocollo/ticket	Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi-informatici
2.2 Coinvolgere gli stakeholder nel processo di valutazione della performance organizzativa	Dipendenti, Consiglieri, cittadine/i, enti pubblici, imprese	Nr. obiettivi di performance organizzativa sottoposti a valutazione partecipata	0	2	4	4	PdO-Integra	Direzione generale Area Programmazione e controllo
2.3. Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle procedure connesse alla stesura e all'approvazione dei testi normativi, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie e strumenti di intelligenza artificiale	Consiglieri	Percentuale di documenti presentati digitalmente	0	30%	50%	75%	ALter	Settore Affari legislativi Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi - informatici
		Riduzione dei ticket durante i lavori di aula e commissione	==	== (**)	20%	50%	CMDBuild	Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi-informatici

(*) $To = (Mstd - (Tf - Ti) / Ti) / 2$

Mstd = miglioramento del livello di standardizzazione e di conformità del processo

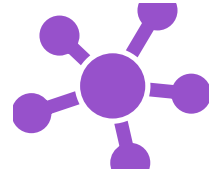
Ti = Tempo iniziale: tempo di attraversamento medio del processo prima degli interventi di miglioramento

Tf = Tempo finale: tempo di attraversamento medio del processo dopo gli interventi di miglioramento

Il tasso di ottimizzazione del processo varia in un range tra lo 0% (nessuna ottimizzazione) e il 100% (massima ottimizzazione possibile)

(**) l'impatto dell'obiettivo strategico sarà misurabile solo a partire dal 2025. Nel corso del 2024, infatti, verranno avviati i progetti innovativi che ne costituiranno la base dati e l'azione di miglioramento.





Linea di Valore pubblico 3

SALUTE ORGANIZZATIVA

Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale e migliorare il benessere organizzativo, attraverso progetti innovativi, interventi di ascolto e diffusione di tematiche connesse alla mindfulness ed alla parità di genere

Benessere perseguito:

- Individuale, sociale ed organizzativo, professionale e relazionale, istituzionale, promozione sociale

Stakeholder di riferimento:

- Collaboratrici e collaboratori delle strutture ordinarie e speciali, Enti e istituzioni pubbliche e private

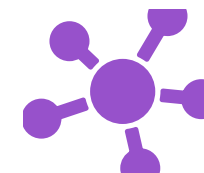
Strategia

3.1 Sviluppare i Sistemi e le pratiche per accrescere le competenze trasversali del personale rispetto al Sistema di competenze e agli obiettivi del PIAO

3.2 Sviluppare pratiche ed azioni per il miglioramento del benessere organizzativo e per la promozione della parità di genere

3.3 Promuovere il benessere organizzativo e la mindfulness in associazione con enti ed istituzioni pubbliche e private





Obiettivi strategici	Stakeholder	Indicatore	Baseline <=2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte dati	Struttura responsabile
3.1 Sviluppare i Sistemi e le pratiche per accrescere le competenze trasversali del personale rispetto al Sistema di competenze e agli obiettivi del PIAO	Dipendenti	Percentuale di azioni formative coerenti con i Sistemi	==	80%	80%	80%	Catalogo formativo annuale	Direzione generale Area Innovazione organizzativa
3.2. Sviluppare pratiche ed azioni per il miglioramento del benessere organizzativo e per la promozione della parità di genere	Dipendenti	Soddisfazione stakeholder (voto di gradimento medio su iniziative, azioni, eventi)	70%	>= 70%	>= 70%	>= 70%	Questionari di customer satisfaction	Direzione generale Area Benessere organizzativo
3.3.Promuovere il benessere organizzativo e la mindfulness in associazione con enti ed istituzioni pubbliche e private	Enti ed istituzioni pubbliche e private	Nr. enti/istituzioni pubbliche/private coinvolte (protocolli intesa e sottoscrittori Carta fondativa)	10	+30%	+30%	+30%	Fonte interna	Direzione generale Area Benessere organizzativo





Linea di Valore pubblico 4

AMBIENTE E SOSTENIBILITA'

Promuovere comportamenti sostenibili e l'efficientamento energetico delle sedi dell'Assemblea legislativa per ridurre sprechi e costi e preservare le risorse naturali per le generazioni future, valorizzando, altresì, il progetto #Climateclock

Benessere perseguito:

- Ambientale, risparmio energetico, contenimento spesa pubblica, promozione e informazione sociale

Stakeholder di riferimento:

- Giunta regionale, Consiglieri regionali, personale dipendente, cittadine/i, imprese ed associazioni, Istituzioni scolastiche

Strategia

4.1 Creare le condizioni abilitanti per sviluppare comportamenti sostenibili

4.2 Aumentare la classe energetica dello stabile di Moro 50 di due classi (da E a C)





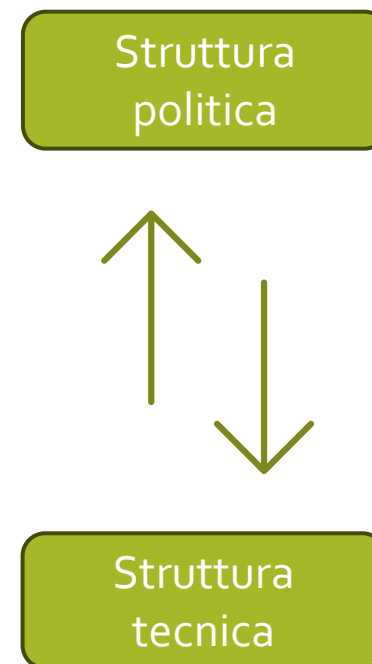
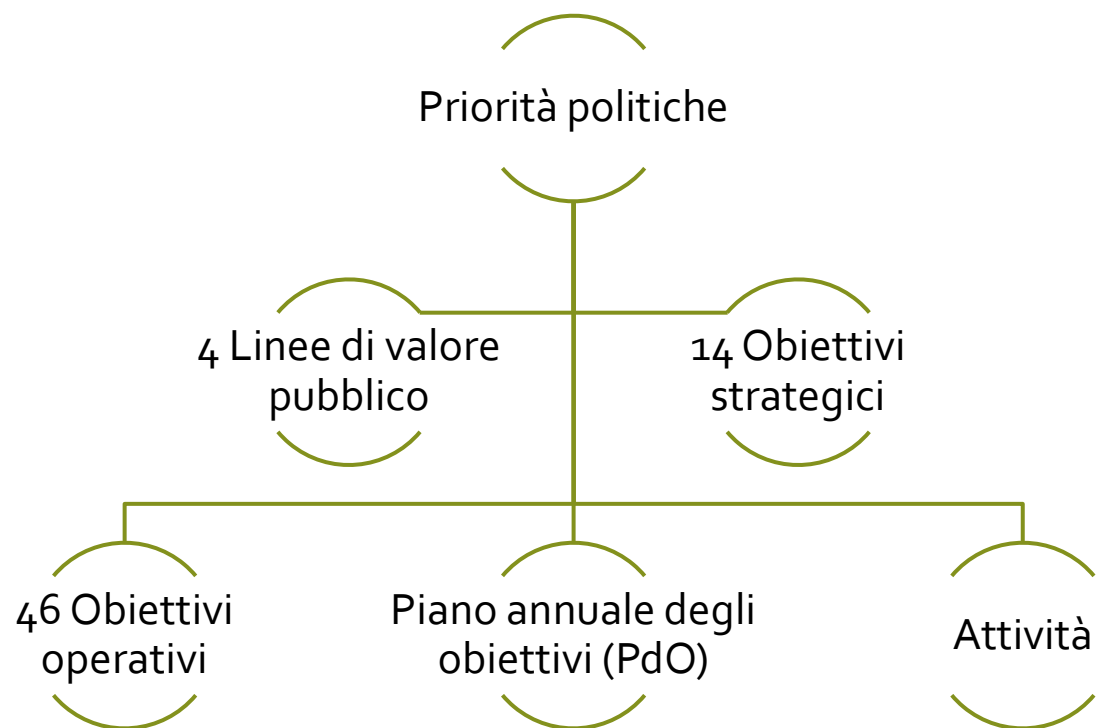
Obiettivi strategici	Stakeholder	Indicatore	Baseline <=2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte dati	Struttura responsabile
4.1 Creare le condizioni abilitanti per sviluppare comportamenti sostenibili	Dipendenti e Consiglieri	Aumento comportamenti sostenibili: utilizzo costante dei raccoglitori per i rifiuti differenziati	55%	+10%	+10%	+10%	Questionario sostenibilità	Direzione generale Area Customer satisfaction
4.2. Aumentare la classe energetica dello stabile di Moro 50 di due classi (da E a C)	Dipendenti e Consiglieri (Partner istituzionale: Giunta) cittadine/i, imprese ed associazioni	Riduzione consumi energetici sede Assemblea	Consumi al 31/12/23	>= 2%	>= 2%	>= 5%	Fatturazione utenze	Settore Funzionamento e gestione (in collaborazione con Giunta)



Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2. Performance

Complessivamente, l'**albero della performance 2024-2026** è così strutturato:



Linea di Valore pubblico 1

IDENTITA', RUOLO E SERVIZI AI CITTADINI



Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
1.1 Promuovere il ruolo dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza e degli Organi di Garanzia	1.1.1 Promozione del turismo delle radici	Realizzazione evento sul turismo delle radici	Entro 31/12/24	9.9	Settore Diritti dei Cittadini Area Promozione della cittadinanza attiva e della Consulta degli Emiliano-Romagnoli nel mondo
	1.1.2 Progetto di consolidamento e sviluppo del Cerimoniale	Realizzazione calendario eventi condiviso	Entro 30/06/24	10.6	Gabinetto di Presidenza
	1.1.3 Sensibilizzazione delle scuole sul ruolo degli Organi di garanzia rispetto al contrasto delle discriminazioni, dei diritti civili e della promozione della parità di genere	Nr. iniziative realizzate	>= 3	9.10	Settore Diritti dei Cittadini Area Consiglieria regionale di parità e Difesa Civica
	1.1.4 Realizzazione di un evento in collaborazione con una Università sul ruolo del Difensore civico e sulle potenzialità di sviluppo degli organi di garanzia	Realizzazione evento	Entro 30/06/24	9.1	Settore Diritti dei Cittadini Area Consiglieria regionale di parità e Difesa Civica
	1.1.5 Incontri esterni degli Organi istituzionali per la condivisione di proposte in forma partecipata con gli Enti locali, scuole e terzo settore	Nr. incontri	>= 5	10.4 - 10.6	Gabinetto di Presidenza Direzione generale - Area Europe Direct
1.2 Sviluppare le tematiche connesse al ruolo ed alle funzioni dell'Unione Europea	1.2.1 Rafforzamento della conoscenza dei valori dell'UE e della cittadinanza europea attraverso percorsi formativi su istituzioni e loro funzionamento, cittadinanza e mobilità	Nr. studenti coinvolti	>= 8000	10.4	Direzione generale - Area Europe Direct
	1.2.2 Promozione della conoscenza dei valori e delle politiche dell'Unione europea attraverso strumenti di carattere divulgativo	Nr. pubblicazioni	>= 2		



Linea di Valore pubblico 1

IDENTITA', RUOLO E SERVIZI AI CITTADINI



Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
1.3 Rafforzare l'attività di tutela dei diritti fondamentali dei cittadini anche con interventi tesi ad ampliare gli ambiti di garanzia	1.3.1 Perseguimento della "quota efficienza definizioni" di controversie telefoniche gestite dal Corecom	Nr. istanze di definizione chiuse entro 180 giorni sul totale delle istanze di definizione pervenute	80%	9.6.b	Settore Diritti dei Cittadini Area Definizioni
	1.3.2 Perseguimento della "quota efficienza conciliazioni" di controversie telefoniche gestite dal Corecom	Nr. udienze convocate entro 30 giorni sul numero delle istanze di conciliazione in udienza pervenute	60%	9.6.a	Settore Diritti dei Cittadini Area Conciliazioni
		Nr. udienze convocate entro 60 giorni sul numero istanze di conciliazione in udienza pervenute	95%		
	1.3.3 Promuovere la conoscenza e lo sviluppo delle funzioni esercitate dal Corecom a tutela di cittadini e utenti in collaborazione con le Associazioni dei consumatori del territorio	Nr. incontri formativi/eventi divulgativi su tematiche di comune interesse realizzati anche attraverso piattaforme digitali	>= 2	9.6.a - 9.6.b	Settore Diritti dei Cittadini Area Conciliazioni Area Definizioni Area Supporto attività Corecom
	1.3.4 Attivazione di una collaborazione strategica a livello nazionale con tutti i Corecom attraverso l'adesione al Protocollo di Intesa con il Garante per la protezione dei dati personali (GPDP)	Sottoscrizione del Protocollo d'Intesa tra il Garante per la protezione dei dati personali (GPDP) e il Corecom Emilia - Romagna	Entro 30/06/24	9.4 - 9.5	Settore Diritti dei Cittadini Area Supporto attività Corecom





Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
1.4 Promuovere la partecipazione, la trasparenza e la legalità	1.4.1 Promuovere la legge sulla partecipazione	Nr. presenze, anche in modalità online, alla Giornata della Partecipazione	>= 50	10.5a	Direzione generale Area Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali
		Nr. eventi promozione legge e bando in collaborazione con Giunta regionale	>= 3		
		Nr. news e nuove pagine sul Portale ER	>= 200		
	1.4.2 Realizzazione di azioni di ascolto finalizzata all'attuazione della clausola valutativa in collaborazione con la Giunta regionale (L.r. 15/2018)	Nr. questionari promossi dall'AL	>= 2	10.5a	Direzione generale Area Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali
		Nr. focus realizzati	>= 3		
	1.4.3 Promuovere la cultura della legalità	Nr. eventi della Settimana della Legalità	>= 20	10.5b	Direzione generale Area Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali
		Copertura dei territori provinciali con gli eventi della Settimana della Legalità	>= 9		
		Nr. collaborazioni nell'ambito della Settimana della Legalità	>= 20		
	1.4.4 Promuovere la Giornata della trasparenza in collaborazione con la Giunta regionale e gli enti della RIT (Rete Integrità e trasparenza)	Nr. partecipanti (anche on line)	>= 50	1.3 - 1.4	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Staff RPCT



Linea di Valore pubblico 1

IDENTITA', RUOLO E SERVIZI AI CITTADINI



Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
1.5 Promuovere l'educazione alla cittadinanza e favorire conoscenze e competenze necessarie ai giovani per svolgere un ruolo responsabile e consapevole nella società	1.5.1 Promuovere la conoscenza della figura e delle opere del Maestro Alberto Manzi attraverso il Centro Alberto Manzi, in occasione del Centenario della nascita	Nr. seminari e convegni organizzati in occasione del Centenario della nascita	>= 2	10.5b	Direzione generale Area Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali
		Nr. mostre realizzate sul territorio regionale/nazionale	>= 10		
		Nr. download materiali dal sito	>= 100		
	1.5.2 Valorizzazione del percorso di educazione della cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa: conCittadini, con focus anche su tematiche ambientali	Nr. eventi informativi in AL	>= 6	10.3	Settore Diritti dei Cittadini Area Promozione della cittadinanza attiva e della Consulta degli Emiliano-Romagnoli nel mondo
		Nr. eventi sul territorio	>= 10		
		Nr. pubblicazioni di divulgazione e condivisione degli esiti attraverso gli strumenti comunicativi istituzionali dell'AL	>= 7		
1.6 Potenziare e innovare l'informazione e la comunicazione dell'Assemblea legislativa e dei suoi organi verso i media	1.6.1 Continuità e autorevolezza dell'informazione mediante comunicati, video, podcast e conferenze stampa	Nr. comunicati prodotti	>= 1500	10.1-2	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale
		Grado di copertura di oggetti e sedute	100%		
		Nr. correzioni/smentite	>= 5		
	1.6.2 Innovazione e differenziazione dell'informazione radio-televisiva con l'ideazione e messa in onda di nuovi formati	Riprogettazione format	Entro 31/03/24		
		Nr. puntate trasmesse	>= 16		
	1.6.3 Potenziamento della strategia di comunicazione web e social con contenuti mirati e targettizzati da adattare ai diversi canali	Nr. accessi unici al portale	>= 500.000		
		Nr. follower e interazioni	>= 7.900 su Facebook >= 1.400 su Instagram		
	1.6.4 Territorialità e partnership con la copertura di iniziative istituzionali sul territorio e l'avvio di nuove collaborazioni	Nr. eventi coperti	>= 2		
Nr. nuove partnership attivate		>= 1			





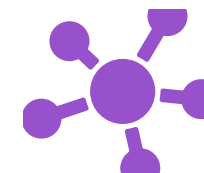
Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
2.1 Razionalizzazione, armonizzazione, digitalizzazione e sicurezza di processi, strumenti e documenti	2.1.1 [PROGETTO INNOVATIVO] Gestione sicurezza dati ALDefendo: assicurare maggiore sicurezza nel trattamento di dati appartenenti a particolari categorie di dati personali tramite definizione della titolarità, cifratura dei dati, e regolamento per i garanti, il difensore e le rispettive strutture	Cifratura e rilascio in produzione dei documenti in ALDefendo (stock e flusso)	Entro 30/09/24	8.5	Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi - informatici
	2.1.2 [PROGETTO INNOVATIVO] Progetto ISO 27001:2022: attività propedeutiche alla certificazione alla norma internazionale in tema di sicurezza applicativa	Valutazione del rischio di sicurezza applicativo	Entro 31/12/24	1.6 - 8.5	
	2.1.3 [PROGETTO INNOVATIVO] Nuovo provisioning: facilitare la gestione delle abilitazioni per il personale in entrata/uscita in un'area	Individuazione profili abilitativi nei diversi settori	Entro 31/12/24	8.5	
	2.1.4 Automazione delle pubblicazioni (e/o delle successive spubblicazioni) di trasparenza gestite ancora manualmente	Studio di fattibilità per l'automazione delle pubblicazioni relative ai nominati (contabili, cariche e incarichi)	Entro 31/12/24	1.4 - 8.5	
	2.1.5 Applicazione in Assemblea delle disposizioni comuni della SOS	% disposizioni applicate	100%	6.2	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Area Qualità legislativa e contratti pubblici
	2.1.6 Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi Circolare 1/2024 RGS	% fatture pagate entro i termini di 30gg	>= 85%	6.1	Direttore generale Tutti i Dirigenti
2.2 Coinvolgere gli stakeholder nel processo di valutazione della performance organizzativa	2.2.1 [PROGETTO INNOVATIVO] Valutazione partecipata performance: obiettivo PIAO 23-25 "3.1 Promuovere la legge sulla partecipazione potenziando i processi partecipativi diffusi sul territorio e creando una rete di esperti territoriali nelle istituzioni"	Giornata della Partecipazione: Voto medio di gradimento su una scala da 0 a 10	>= 7	1.2 - 1.8 - 10.5a	Direzione generale Area Programmazione e controllo
		Nr. stakeholder coinvolti	>= 2000		
	2.2.2 [PROGETTO INNOVATIVO] Valutazione partecipata performance: obiettivo PIAO 23-25 "6.3. Garantire il costante aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie di lavoro/benessere organizzativo ed all'impiego di mezzi informatici"	% collaboratori coinvolti	65%	1.2 - 1.7 - 1.8 - 7.3	
		Nr. iniziative di coinvolgimento/ascolto	>= 3		





Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
2.3. Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle procedure connesse alla stesura e all'approvazione dei testi normativi, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie e strumenti di intelligenza artificiale	2.3.1 Dematerializzazione documentazione di seduta delle Commissioni	% emendamenti presentati nella piattaforma vs presentati via email	50%	3.1 - 8.5	Settore Affari legislativi Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi – informatici
		Digitalizzazione della bozza di verbali delle sedute di Commissione e del processo di firma della sua versione definitiva: passaggio in produzione delle funzionalità	Entro 30/06/24		
	2.3.2 [PROGETTO INNOVATIVO] Nuova App di voto: attivazione di una app di voto pienamente aderente ai requisiti previsti dal documento interregionale sui sistemi di voto	Analisi fattibilità della prima versione della APP	Entro 31/12/24	8.4	Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi - informatici
	2.3.3 [PROGETTO INNOVATIVO] Monitoraggio sistemi di Aula: predisposizione di un sistema di monitoraggio degli apparati e dei servizi sulla rete di aula	Elaborazione di uno studio di fattibilità per il monitoraggio della rete	Entro 31/03/24		
	2.3.4 [PROGETTO INNOVATIVO] Rete di backup dell'Aula: rendere ad alta affidabilità la rete dell'Aula tramite una connettività alternativa	Realizzazione di un prototipo di rete di backup	Entro 31/03/24		
	2.3.5 [PROGETTO INNOVATIVO] Effetti prodotti dalla legislazione regionale: sviluppare strumenti a supporto della valutazione, attraverso modelli di intelligenza artificiale	Implementazione database del motore di ricerca leggi atti	Entro 30/04/24		
Implementazione degli indici formali		Entro 31/12/24			





Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
3.1 Sviluppare i Sistemi e le pratiche per accrescere le competenze trasversali del personale rispetto al Sistema di competenze e agli obiettivi del PIAO	3.1.1 Aggiornare il sistema di competenze	Adozione Linee guida 2024-2027 di sviluppo del sistema e mappatura competenze	Entro 30/09/24	7.3	Direzione generale Area Innovazione organizzativa
	3.1.2 [PROGETTO INNOVATIVO] Agorà delle competenze: progetto di sviluppo e integrazione della formazione	Adottare una Istruzione Operativa di integrazione con il processo 7.2 Acquisire e sviluppare il personale per la formazione dei neoassunti	Entro 31/03/24		
3.2. Sviluppare pratiche ed azioni per il miglioramento del benessere organizzativo e per la promozione della parità di genere	3.2.1 [PROGETTO INNOVATIVO] "Viaticum": percorso di consapevolezza attraverso tematiche inerenti alla tutela dell'ambiente e sviluppo del benessere organizzativo	Sviluppo e realizzazione della fase 1 del progetto	Entro 30/09/24	1.7	Direzione generale Area Benessere organizzativo
	3.2.2 Attuazione intervento di ascolto "Facilitiamoci la vita"	Nr. incontri	>= 4		
	3.2.3 Realizzazione iniziative (eventi, mostre, campagna di comunicazione) su pari opportunità e rappresentanza di genere	Nr. iniziative	>= 4	10.6	Gabinetto di presidenza
	3.2.4 Promozione organizzativa del protocollo RAI-RER "No women no panel" per l'equilibrio di genere nella organizzazione degli eventi	Nr. incontri informativi/formativi	>= 2		
3.3. Promuovere il benessere organizzativo e la mindfulness in associazione con enti ed istituzioni pubbliche e private	3.3.1 Promozione della Carta Fondativa del Benessere organizzativo e della Mindfulness	Nr. eventi/incontri di promozione	>= 2	1.7	Direzione generale Area Benessere organizzativo
	3.3.2 Ampliare i protocolli di intesa con enti ed istituzioni	Nr. nuovi protocolli di intesa	>= 1		





Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Indicatore	Target 2024	Processi coinvolti	Area/funzione responsabile
4.1 Creare le condizioni abilitanti per sviluppare comportamenti sostenibili	4.1.1 Proseguire la campagna di sensibilizzazione ambientale	Nr. video clip di sensibilizzazione prodotti	>= 2	10.1-2	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale
	4.1.2 Realizzazione di un sistema di monitoraggio della raccolta differenziata presso le sedi	Misurazione della baseline: quantitativo prodotto per ciascuna categoria di rifiuto differenziato	Entro 31/12/24	8.1	Settore Funzionamento e gestione Area Logistica manutenzioni e sicurezza
	4.1.3 Potenziamento rastrelliere bici in luoghi protetti/sicuri	Nr. nuovi posteggi biciclette	>= 10		
4.2. Aumentare la classe energetica dello stabile di Moro 50 di due classi (da E a C)	4.2.1 Analisi priorità e interventi da realizzare nell'ambito del progetto di riqualificazione energetica dell'Assemblea	Documento di analisi	Entro 30/09/24		



Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza (versione smart)*

Come previsto dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” **contiene le misure per contrastare il fenomeno corruttivo** all’interno delle strutture dell’Assemblea legislativa e **le misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza**, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sottosezioni del PIAO, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

La Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo e con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell’Assemblea legislativa anche mediante la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale.

* Per la versione integrale della Sottosezione 2.3 prevista dal Decreto 30 giugno 2022 , n. 132, si rimanda all’Allegato 2



SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione richiede azioni coordinate e sinergiche tra tutti i soggetti coinvolti nella sua attuazione. Questa modalità operativa risulta ancora più necessaria nella logica sottesa al PIAO quale strumento di programmazione integrata laddove il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le strutture diventa imprescindibile.

* Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

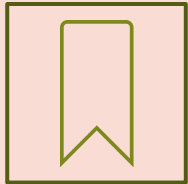


PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO





ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DEL RISCHIO CORRUTTIVO



L'analisi del **contesto esterno** ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

- Caratteristiche del territorio o del settore di riferimento
- Relazioni con gli *stakeholder*



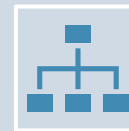
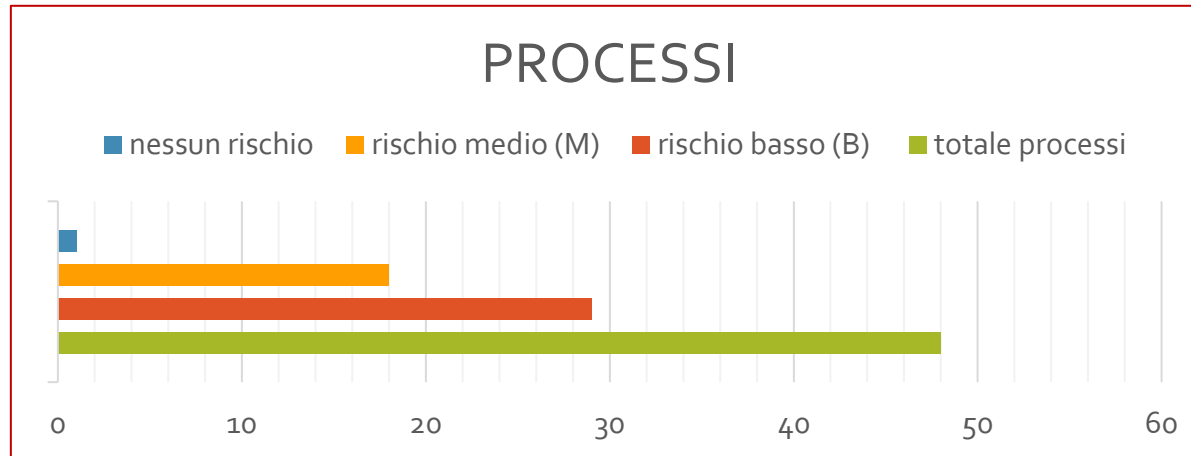
L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

- Struttura organizzativa
- Mappatura dei processi

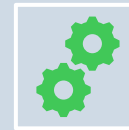
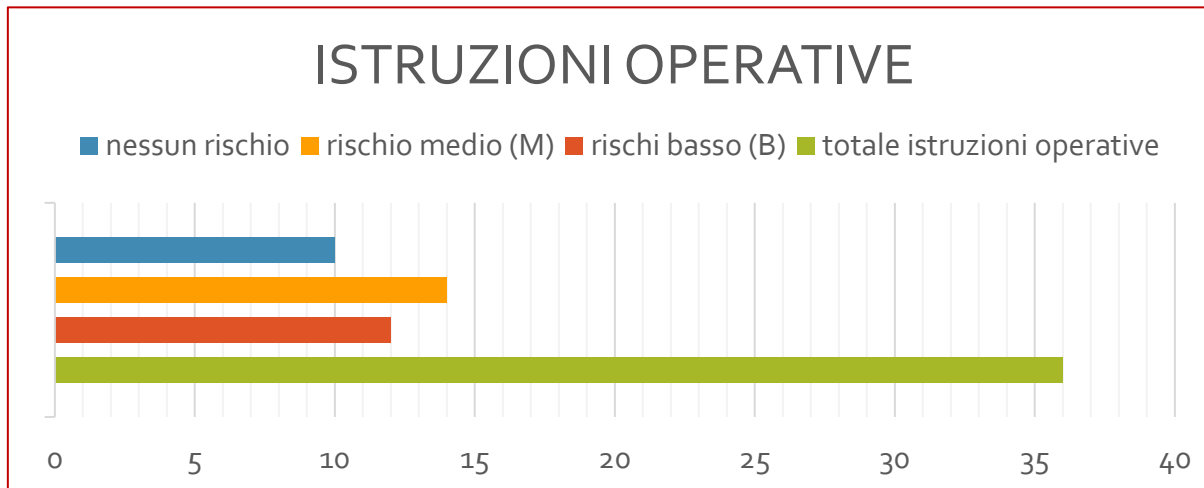




MAPPATURA DEI PROCESSI



La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi e costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.



In Assemblea legislativa è presente un'unica mappatura dei processi funzionale sia al sistema della performance che al sistema integrato (ISO 9001 e ISO 37001).



Sono mappati tutti i 48 processi dell'Assemblea.



VALUTAZIONE DEL RISCHIO



Per ogni processo è stata elaborata la **scheda di valutazione del rischio corruttivo**, basata su un approccio di tipo **qualitativo**.

Nell'**identificazione degli eventi rischiosi** più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio precedente

Da quest'anno anche la scheda delle **istruzioni operative** è stata implementata indicando per le misure specifiche individuate per mitigare i rischi corruttivi, i relativi **indicatori di attuazione** con i target attesi, oltre ai soggetti responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

Scheda di analisi del rischio corruttivo														
Revisione del _____ - Data ultimo check _____														
AREA DI RISCHIO														
MACROPROCESSO														
PROCESSO/SOTTOPROCESSO														
PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE O														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO														
INPUT DEL PROCESSO														
OUTPUT DEL PROCESSO														
STAKEHOLDER (esterni - interni)														
stakeholder			tipo di relazione (input - output)				grado di influenza sul rischio di corruzione							
CONTESTO INTERNO														
struttura e ufficio responsabile del			risorse umane impiegate nel processo			risorse strumentali impiegate nel processo			altre strutture coinvolte					
ANALISI DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
fase	soggetto che svolge l'attività	rischi identificati	Rischio inerente (riferiti alle fasi del processo)			Indici di attenuazione del rischio riferiti al processo			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE APPLICATE	Attuatore	Tipologia misura specifica	Idoneità misura/attuazione misura	Indicatore di attuazione	Valore Target
			Indicatore n. 1 livello di interesse esterno	Indicatore n. 2 grado di discrezionalità del processo/fase	Indicatore n. 3 eventi corruttivi segnalati in passato sul processo o sulla fase	Indicatore n. 4 grado di attuazione e delle misure di trattamento sul processo rilevato dagli esiti del monitoraggio	Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano						
Fase 1														
Fase 2														
Fase 3														
Fase 4														
Fase 5														
Grado complessivo di rischio del processo/rischio residuo	A/M/B	Giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato e sull'adeguatezza delle misure applicate al processo												
TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE)														
PROGETTAZIONE EVENTUALI MISURE ULTERIORI														
misura		azione		responsabile		tempistiche		indicatore di risultato			criticità attese			
EVENTUALE REVISIONE MISURE IN ESSERE														
misura		Motivazione												
Firma del Responsabile della struttura competente														
Firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza														



TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO



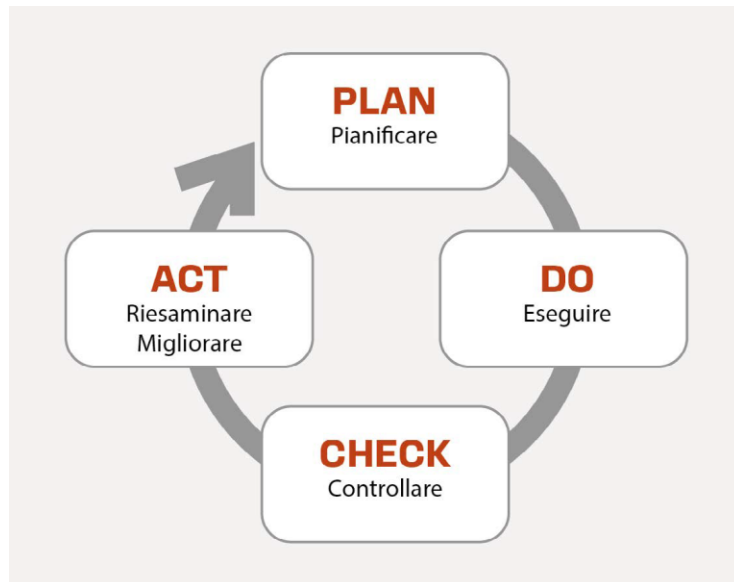
Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure possono definirsi “**generali**” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione; “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento.



MONITORAGGIO E RIESAMI

La fase del monitoraggio e del riesame assume un ruolo centrale nell'ambito del processo di gestione del rischio in quanto consente di verificare il grado di attuazione ed adeguatezza delle misure individuate.

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure, secondo **una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento** del processo di gestione del rischio.



Relazioni:
codice di comportamento;
annuale del RPCT;
obblighi di pubblicazione



Monitoraggio sulle misure applicate



Audit interni integrati ISO
9001 e 37001



Rapporto sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da trasmettere all'OIV



TRASPARENZA E ACCESSO

I paragrafi della sottosezione dedicati alla **trasparenza** individuano gli obiettivi e le azioni che l'Assemblea legislativa intende attuare per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità, garantendo in tal modo agli utenti uno strumento adeguato per esercitare il diritto di conoscere e controllare l'attività e l'organizzazione dell'Amministrazione.

L'Assemblea legislativa ha adottato le disposizioni organizzative in materia di **accesso** con la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 47/2017 che contiene indicazioni operative in merito alla gestione di tutte le tipologie di istanze di accesso, all'individuazione delle strutture competenti a decidere sulle diverse richieste, all'istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente, nonché all'implementazione e aggiornamento del "**Registro degli accessi**", pubblicato nella sottosezione Accesso civico di "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

CERTIFICAZIONE ISO 37001:2016

A partire dal 2022, l'Assemblea legislativa ha avviato un percorso di certificazione alla norma ISO 37001:2016, quale ulteriore presidio nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione, per il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, che ha visto lo sviluppo di diverse fasi ed attività, come il coinvolgimento delle Strutture speciali dell'Assemblea legislativa, la formazione specifica a supporto, la conduzione di audit interni integrati qualità-anticorruzione, lo sviluppo di un pensiero basato sul rischio e sull'applicazione delle relative contromisure, la creazione del Valore pubblico, così come previsto dal PIAO.

Nel corso del 2023 l'Assemblea legislativa **ha ottenuto la certificazione alla norma internazionale ISO 37001:2016**, confermando, al contempo, la certificazione di qualità, secondo gli standard previsti dalla norma ISO 9001:2015, per tutti i propri processi organizzativi.

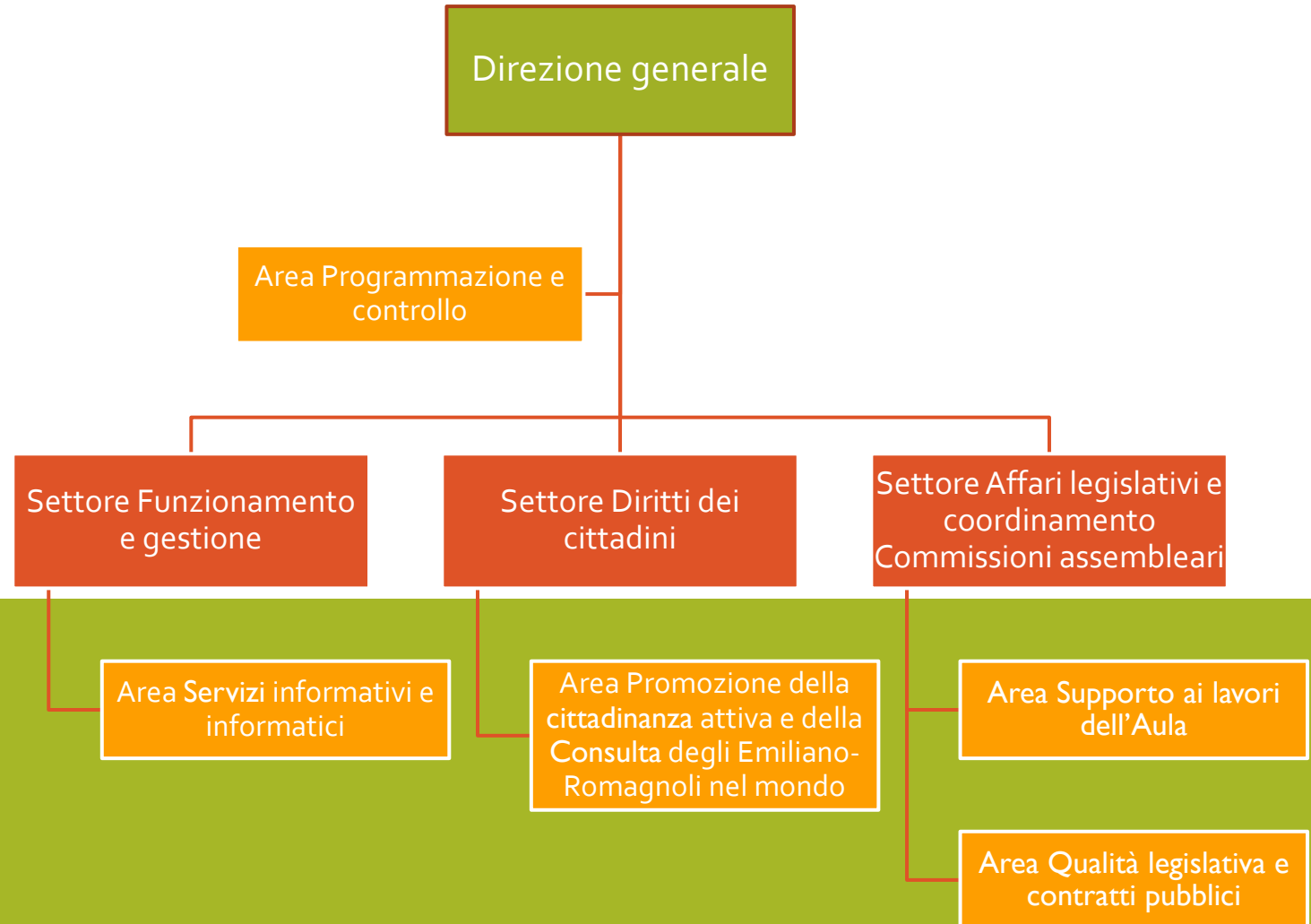


Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

Le strutture ordinarie della Direzione generale Assemblea legislativa sono state oggetto nel corso del 2022 di un processo di riorganizzazione finalizzato ad un **più efficace conseguimento delle priorità politiche e degli obiettivi strategici**: sono, infatti, state riviste dal punto di vista organizzativo e funzionale, le Strutture e i relativi ambiti di competenza.

Il modello organizzativo risulta essere costituito da **tre Settori, affiancati da Aree di lavoro dirigenziali** con funzioni di presidio di attività di particolare complessità.



Sottosezione 3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa comprende, oltre alle strutture ordinarie, anche le cosiddette “strutture speciali”, cioè unità funzionali alle dirette dipendenze degli organi politici (componenti dell’Ufficio di Presidenza, Commissioni e Gruppi assembleari), e il Gabinetto di Presidenza, che include il Servizio Informazione e comunicazione istituzionale.

Nelle tabelle, suddiviso tra strutture ordinarie e speciali, la consistenza del **personale in servizio al 01/01/2024**, distinto per livelli di responsabilità organizzativa, nonché le fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali ed incarichi di elevata qualificazione.

Strutture	AR1	AR2	AR3	AR4	Dirigenti Area	Direttore generale	Dirigenti Resp. Settore/ Servizio	Totale
Direzione generale Assemblea legislativa RER	0	0	10	11	1	1	0	23
Personale Assemblea distaccato altri Enti	0	1	0	1	0	0	0	2
Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	0	1	17	28	1	0	1	48
Settore Diritti dei cittadini	0	7	22	30	1	0	1	61
Settore Funzionamento e gestione	0	12	23	19	1	0	1	56
Totale strutture ordinarie	0	21	72	89	4	1	3	190
Gabinetto di Presidenza	0	0	2	4	0	0	0	6
Presidenza	0	0	2	1	0	0	0	3
Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	0	0	8	8	0	0	1	17
Segreterie Gruppi Assembleari	0	11	46	20	0	0	0	77
Segreterie Presidenti Commissioni assembleari	0	0	5	3	0	0	0	8
Segreterie componenti Uff. Presidenza	0	0	6	5	0	0	0	11
Totale strutture speciali	0	11	69	41	0	0	1	122
Totale generale	0	32	141	130	4	1	4	312

AR1=AREA OPERATORE (ex cat. A)

AR2=AREA OPERATORE ESPERTO (ex cat. B)

AR3=AREA ISTRUTTORE (ex cat. C)

AR4=AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (ex cat. D)

Strutture ordinarie					
FASCIA RETRIBUTIVA	importo posizione (comprensivo eventuali deleghe dirigenziali)	numero incarichi EQ assegnati	FASCIA RETRIBUTIVA	importo posizione	numero incarichi dirigenziali assegnati
010C	7.513,94	9	DG	86.689,10	1
10C2	9.513,94	1	FR1	45.512,37	3
010B	10.212,68	8	FR2	43.498,90	1
010A	13.000,00	14	FR3	37.998,90	1
10A1	16.000,00	4	FR3 - anzianità inferiore a 3 anni	32.299,02	2

Strutture speciali					
FASCIA RETRIBUTIVA	importo posizione	numero incarichi EQ assegnati	FASCIA RETRIBUTIVA	importo posizione	numero incarichi dirigenziali assegnati
	17.400 (omnicomprensivo)	1		40.189,10	1

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione regionale riconosce nello smart working, e nel lavoro agile in generale, lo strumento più efficace per organizzare, ampliare e migliorare le modalità di svolgimento delle attività lavorative e per la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

Il potenziamento dell'istituto nell'Ente costituisce un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici, in coerenza con la finalità promossa dall'Amministrazione di valorizzare il lavoro per obiettivi e di attribuire una nuova dimensione territoriale dei servizi regionali.

Con la Delibera di Giunta regionale n. 2209 del 12/12/2022, ad oggetto "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del CCNL funzioni locali 2019/2021", previa intesa con l'Ufficio di Presidenza, sono stati aggiornati sia la disciplina che le modalità operative dell'istituto del lavoro agile nella Regione Emilia-Romagna, focalizzando anche l'attenzione sull'attivazione di azioni di monitoraggio periodiche finalizzate ad offrire ai team di lavoro strumenti per migliorare le proprie performance, indirizzare i comportamenti organizzativi, migliorare gli strumenti di lavoro a disposizione e garantire il costante monitoraggio dei carichi di lavoro sulle piattaforme digitali, che costituiscono il principale strumento di lavoro in presenza e a distanza.

Tale delibera prevede, **a partire dall'anno 2024**, il superamento dei progetti di smart working come requisito di accesso all'istituto: in tutte le sue strutture organizzative (ordinarie e speciali), infatti, **l'amministrazione regionale riconosce e promuove prioritariamente lo smart working e in generale il Lavoro Agile quale modalità lavorativa ordinaria per tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato**, la cui attività sia compatibile con l'utilizzo di questo istituto e con il lavoro in team.

La diffusione del Lavoro Agile ha fin qui permesso il consolidamento di comportamenti organizzativi in materia di flessibilità oraria, senza alcun impatto negativo sulle performance.



Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/01/2024	Cessazioni 2024					Mobilità interne 2024					Assunzioni 2024														Organico al 31/12/2024	Saldo al 1/1/2025		
			Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Posti vacanti per passaggi di area	Mobilità interne uscite	Mobilità interne entrata	Uscite per comandi speciali e aspettative	Rientri da distacchi e strutture speciali	Mobilità 2023	Proroghe TD	Assunzioni TD	Riassunzioni	Adempimenti d'obbligo	Stabilizzazioni	Passaggi tra le aree	Conversione CFL in ruolo	Graduatorie C 2022	Graduatorie Tempo Indeterminato e CFL 2023	Assunzioni dirigenti	Mobilità comparto	Mobilità dirigenti	Comandi dirigenti non onerosi sanità	Assunzione direttori			Altri concorsi	
DG ASSEMBLEA	194	188	-4	-3	0	0	-3	-4	5	0	2	0	0	0	0	1	0	2	0	0	6	3	0	0	0	0	0	1	194	0

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/01/2025	Cessazioni 2025					Mobilità interne 2025					Assunzioni 2025														Organico al 31/12/2025	Saldo al 1/1/2026	
			Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Posti vacanti per passaggi di area	Mobilità interne uscite	Mobilità interne entrata	Uscite per comandi speciali e aspettative	Rientri da distacchi e strutture speciali	Mobilità 2023	Proroghe TD	Assunzioni TD	Riassunzioni	Adempimenti d'obbligo	Stabilizzazioni	Passaggi tra le aree	Conversione CFL in ruolo	Graduatorie C 2022	Graduatorie Tempo Indeterminato e CFL 2023	Assunzioni dirigenti	Mobilità comparto	Mobilità dirigenti	Comandi dirigenti non onerosi sanità	Assunzione direttori			Altri concorsi
DG ASSEMBLEA	194	194	-6	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1	2	194	0

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/01/2026	Cessazioni 2026					Mobilità interne 2026					Assunzioni 2026														Organico al 31/12/2026	Saldo al 1/1/2027	
			Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Posti vacanti per passaggi di area	Mobilità interne uscite	Mobilità interne entrata	Uscite per comandi speciali e aspettative	Rientri da distacchi e strutture speciali	Mobilità 2023	Proroghe TD	Assunzioni TD	Riassunzioni	Adempimenti d'obbligo	Stabilizzazioni	Passaggi tra le aree	Conversione CFL in ruolo	Graduatorie C 2022	Graduatorie Tempo Indeterminato e CFL 2023	Assunzioni dirigenti	Mobilità comparto	Mobilità dirigenti	Comandi dirigenti non onerosi sanità	Assunzione direttori			Altri concorsi
DG ASSEMBLEA	194	194	-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	194	0

Strategie per la formazione del personale

Aggiornamento del Sistema di competenze

Il Sistema di competenze, disegnando una **mappatura delle competenze** trasversali dell'Ente con la misurazione del divario tra le competenze possedute e quelle necessarie al raggiungimento degli obiettivi organizzativi stabiliti, permette di fornire una cornice di coerenza e continuità a tutte le azioni e processi che riguardano le persone: dal reclutamento, alla gestione, alla formazione, alla valutazione della performance, fino alla gestione del termine del rapporto di lavoro.

Nel corso del 2024 verranno adottate le **Linee guida 2024-2027** di sviluppo del sistema, con la mappatura delle nuove competenze strategiche richieste dai cambiamenti di contesto e dalle Linee di valore pubblico.

Contestualmente, verranno definiti, attraverso interviste strutturate ai Dirigenti, i nuovi gap di competenze e programmati gli interventi formativi a supporto.

Progetto innovativo Agorà delle competenze

L'Agorà delle competenze è un progetto volto al **presidio dell'integrazione tra i processi di sviluppo** dell'Assemblea legislativa.

Partendo dall'individuazione delle competenze trasversali e professionali che rappresentano le specificità dell'Ente, vuole assicurarne l'aggiornamento e lo sviluppo costante, sempre in relazione alle priorità strategiche da perseguire e in funzione dei cambiamenti di contesto. Vuole contribuire alla qualificazione di alte professionalità attraverso la realizzazione di percorsi formativi dedicati. Valorizzando le risorse interne e mantenendo costantemente allineati ruoli e competenze, si propone di contribuire al miglioramento dell'efficienza complessiva dell'organizzazione.

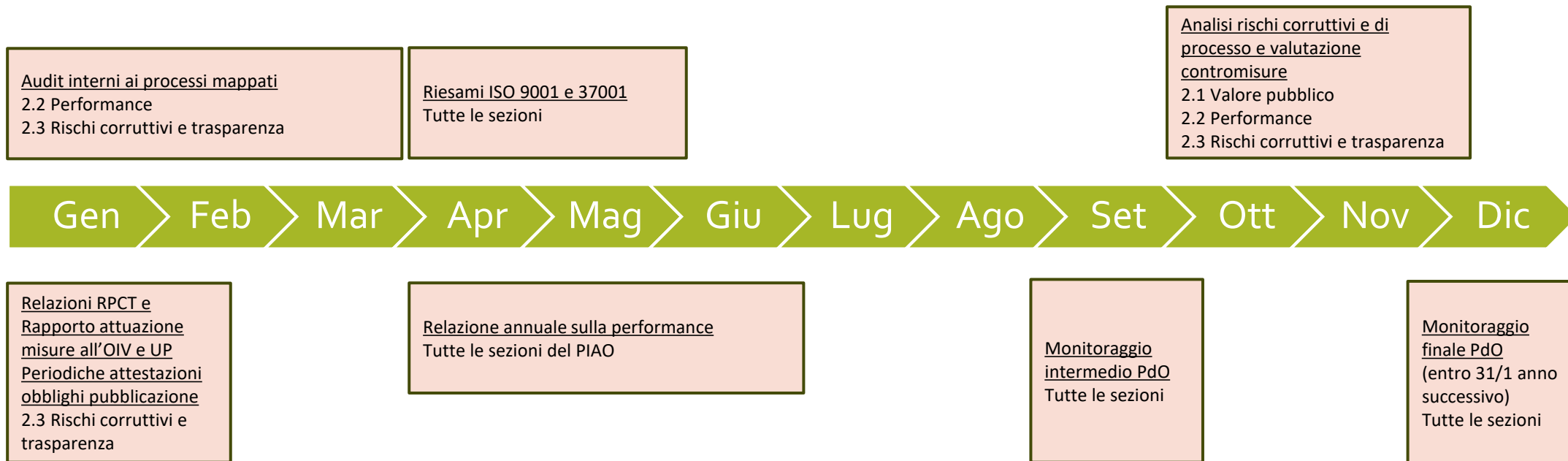
Agorà delle competenze si propone inoltre: di essere un interlocutore riconosciuto e attraente per lo sviluppo delle competenze specifiche delle Assemblee legislative; di costruire professionalità legate all'evoluzione della PA, rinforzando l'orientamento al servizio ai cittadini e alla generazione di Valore pubblico; di perseguire la soddisfazione professionale ed il benessere delle Persone che lavorano in Assemblea legislativa.

Gli obiettivi per la formazione del personale riferiti al triennio 2024-2026 sono indicati nella "sottosezione 2.2 Performance".

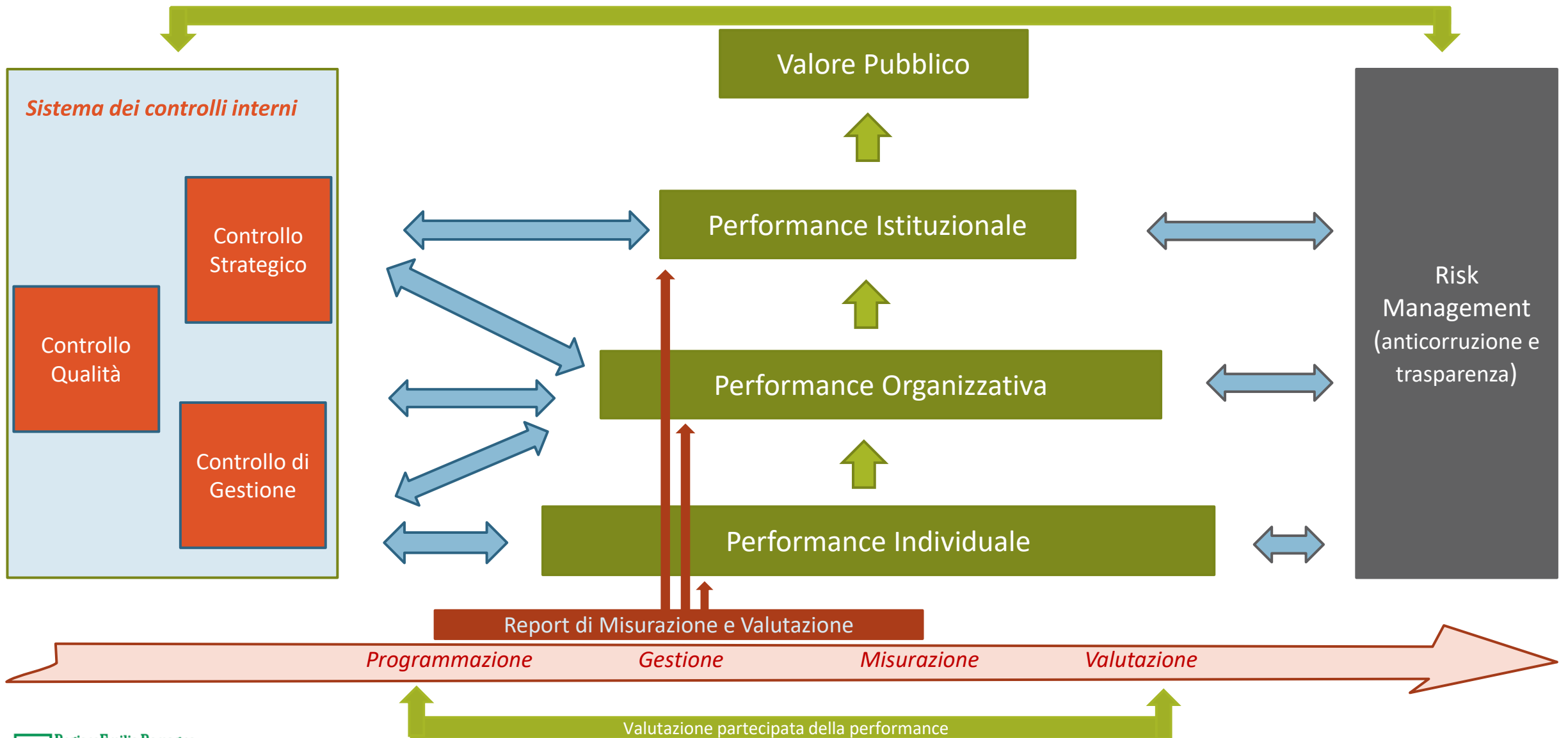


Sezione 4. MONITORAGGIO

Presso la Direzione generale Assemblea legislativa il monitoraggio delle sezioni del PIAO viene attuato in maniera **sinergica ed integrata** con l'analisi e la misurazione dei processi organizzativi, secondo i requisiti ISO 9001 e 37001.



SISTEMA INTEGRATO DELLA PERFORMANCE



Allegati:



Allegato 1: Mappa dei processi organizzativi (Rev. 30/11/2023)

Allegato 2: Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 2a: Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione

Allegato 2b: Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza

Allegato 2c: Disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria per il personale delle strutture dell'Assemblea legislativa

Allegato 3: Programma triennale 2024-2026 per il miglioramento del benessere organizzativo

Coordinamento e redazione del documento a cura di Sabrina Franceschini e Monica Marchesini
Area Programmazione e controllo – Direzione generale Assemblea legislativa RER
mail: alprogcontrollo@regione.emilia-romagna.it



MAPPA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI (Rev. 23/11/2023)

AREA	N.P.	PROCESSI	Struttura/Settore/Servizio
Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1.1	Definire l'organizzazione dell'Ente	Direzione Generale
	1.2	Gestire il ciclo della performance	Direzione Generale
	1.3	Gestire la governance del sistema anticorruzione	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	1.4	Gestire la governance della trasparenza e l'accesso	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	1.5	Coordinare i progetti innovativi delle Strutture	Direzione Generale
	1.6	Gestire il Sistema Qualità	Direzione Generale
	1.7	Gestire lo sviluppo delle relazioni sindacali e del benessere organizzativo	Direzione Generale
	1.8	Gestire le attività di analisi customer satisfaction e presidio BDE (Banca dati elettorale)	Direzione Generale
	2.1	Gestire la programmazione economico-finanziaria	Funzionamento e gestione
	2.2	Attuazione del sistema di controllo di gestione	Direzione Generale
	2.3	Effettuare il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
Supporto agli organi assembleari	3.1	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	3.2	Supporto alla partecipazione, formazione e attuazione delle politiche e del diritto dell'Unione Europea	Direzione Generale
	4.1	Fornire supporto alla costituzione degli organi assembleari	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	4.2	Gestire le sedute degli organi istituzionali dell'Assemblea Legislativa	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	4.3	Gestire gli emolumenti di eletti, nominati, co.co.co, tirocinanti e borsisti delle strutture speciali e ordinarie	Funzionamento e gestione
	5.1	Gestire le richieste di accesso dei Consiglieri regionali	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	5.2	Gestire gli atti di sindacato ispettivo	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari

AREA	N.P.	PROCESSI	Struttura/Settore/Servizio
Supporto al funzionamento e gestione delle risorse dell'ente	6.1	Gestire l'esercizio finanziario	Funzionamento e gestione
	6.2	Gestire l'acquisizione di beni e servizi	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	7.1	Gestire l'amministrazione del personale	Funzionamento e gestione
	7.2	Acquisire e sviluppare il personale	Funzionamento e gestione
	7.3	Gestire la formazione	Direzione Generale
	8.1	Gestire manutenzione, logistica e sicurezza nei luoghi di lavoro	Funzionamento e gestione
	8.2	Gestire il patrimonio dei beni mobili	Funzionamento e gestione
	8.3	Gestire il trattamento dei dati personali e la relativa consulenza giuridica	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	8.4	Gestire l'innovazione tecnologica e la semplificazione informatica	Funzionamento e gestione
	8.5	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet	Funzionamento e gestione
	8.6	Gestire il protocollo	Funzionamento e gestione
	8.7	Gestire gli archivi di deposito e la procedura di scarto	Funzionamento e gestione
Supporto agli organismi e istituti previsti dallo Statuto	9.1	Gestire le attività di difesa civica	Diritti dei cittadini
	9.2	Gestire le funzioni di promozione e tutela dei diritti delle persone ristrette o detenute	Diritti dei cittadini
	9.3	Gestire le funzioni di promozione e tutela dei diritti dei minori di età	Diritti dei cittadini
	9.4	Esercitare funzioni di controllo e regolazione del sistema regionale della comunicazione	Diritti dei cittadini
	9.5	Educare ai media	Diritti dei cittadini
	9.6a	Gestire le conciliazioni in materia di telecomunicazioni	Diritti dei cittadini
	9.6b	Definire le controversie tra gestori di telecomunicazioni e utenti	Diritti dei cittadini
	9.7	Esercitare funzioni di servizi alle imprese	Diritti dei cittadini
	9.8	Supportare le funzioni della Consulta di garanzia statutaria	Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	9.9	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo	Diritti dei cittadini
9.10	Supporto alle attività della Consigliera Regionale di Parità	Diritti dei cittadini	

AREA	N.P.	PROCESSI	Struttura/Settore/Servizio
Partecipazione, informazione e comunicazione	10.1-2	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale
	10.3	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazioni con le istituzioni scolastiche e le realtà associative	Diritti dei cittadini
	10.4	Promuovere la conoscenza delle politiche europee attraverso il networking, la comunicazione e le relazioni in ambito europeo e internazionale	Direzione Generale
	10.5a	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche	Direzione Generale
	10.5b	Promuovere le relazioni istituzionali e la legalità	Direzione Generale
	10.6	Gestire le iniziative culturali, le mostre e i patrocinii	Gabinetto di Presidenza
	10.7	Gestire e promuovere le attività di biblioteca e videoteca dell'Assemblea legislativa	Diritti dei cittadini

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premesse

Come previsto dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, la presente sottosezione **contiene le misure per contrastare il fenomeno corruttivo** all'interno delle strutture dell'Assemblea legislativa e **le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza**, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

La presente sottosezione è stata predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo e con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Assemblea legislativa. Il coordinamento della presente Sottosezione con le altre parti che compongono il PIAO è stato assicurato mediante la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale.

E' stata attivata una consultazione pubblica preventiva per l'aggiornamento della presente sottosezione al fine di raccogliere osservazioni e proposte da parte di cittadini, utenti, collaboratori regionali, associazioni e altri portatori di interessi operanti nel territorio. La consultazione è avvenuta attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente e nella intranet regionale di un modulo finalizzato alla raccolta di osservazioni e proposte (disponibile online dal 20 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024) da inviare all'indirizzo di posta elettronica anticorruzioneAL@regione.emilia-romagna.it). Non sono pervenuti suggerimenti.

Nell'identificazione delle specifiche esigenze e aspettative degli stakeholder rilevanti nel sistema di prevenzione della corruzione, si tiene conto anche degli eventuali contributi pervenuti a seguito delle consultazioni.

A partire dal 2022, l'Assemblea legislativa ha avviato un percorso di certificazione alla norma ISO 37001:2016, per il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, proprio quale ulteriore presidio nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione, che ha visto lo sviluppo di diverse fasi ed attività, come il coinvolgimento delle Strutture speciali dell'Assemblea legislativa, la formazione specifica a supporto, la conduzione di audit interni integrati qualità-anticorruzione, lo sviluppo di un pensiero basato sul rischio e sull'applicazione delle relative contromisure, la creazione del Valore pubblico, così come previsto dal PIAO. Il 9 novembre 2023 l'Assemblea legislativa ha conseguito la certificazione alla norma internazionale ISO 37001:2016 confermando, al contempo, la certificazione di qualità, secondo gli standard previsti dalla norma ISO 9001:2015, per tutti i propri processi organizzativi.

Per approfondimenti sul sistema di gestione integrato ISO 9001 e ISO 37001 si rimanda al seguente link: <https://www.assemblea.emr.it/attivit -1/qualita/sistema-di-gestione-per-la-qualita> laddove è altresì riportata la politica per la qualità e per la prevenzione della corruzione (ISO 37001 **punto 5.2**).

Di seguito le principali norme di riferimento:

- [Legge n. 190 del 2012](#) *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- [Decreto legislativo n. 33 del 2013](#) *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

- [Decreto legislativo n. 39 del 2013](#) “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- [D.P.R. 62 del 2013](#) “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- [Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014](#) dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.
- [delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016](#) “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- [delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016](#) “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- [circolare n. 2/2017](#) “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, integrata dalla successiva [n. 1/2019](#), redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- [Piano nazionale anticorruzione aggiornamento 2023](#) (PNA 2023) delibera Anac del 19 dicembre 2023, n 605.
- [Piano nazionale anticorruzione 2022](#) (PNA 2022) delibera ANAC del 17 gennaio 2023, n. 7.
- [Piano nazionale anticorruzione 2019 \(PNA 2019\)](#);
- [Decreto-legge n. 80 del 2021](#) “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione;
- [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#) “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
- [Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132](#) “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022);

2.3.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

Di seguito sono rappresentati i soggetti del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.



L'Ufficio di Presidenza ha nominato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) la dirigente di ruolo dott.ssa Lea Maresca (fino al 31/05/2025) con delibera n. 4 del 12 gennaio 2023. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale di personale in **staff** del Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari.

Alla data di approvazione del PIAO lo staff di supporto è composto dai seguenti collaboratori:

- Chiara Caciagli (EQ Monitoraggio riforme istituzionali - normativa elettorale - normativa anticorruzione e trasparenza) del Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni consiliari);
- Giulia Ercolino (funzionaria del Settore affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari).

La dott.ssa Lea Maresca, quale RPCT, è stata nominata, con nota del Direttore generale (nota Prot. 05/10/2023.0024163.I), **Responsabile della "Funzione di conformità"** ai sensi della norma ISO 37001:2016 (**punto 5.3**) con i seguenti compiti:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti alla ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'alta direzione e all'Ufficio di presidenza.

Nel corso degli anni è stata anche creata una rete di "**Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico**" con l'obiettivo di sviluppare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

L'attività del RPCT è affiancata da quella dei **dirigenti** dell'Assemblea legislativa, ai quali sono affidati funzioni propositive e di controllo, nonché obblighi di informazione al RPCT, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi della presente Sottosezione; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

Tutto il **personale** è tenuto ad applicare le previsioni previste e collabora al processo di elaborazione e di gestione del rischio.

I dirigenti e tutto il personale dell'Ente sono tenuti a segnalare al RPCT i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione, ai sensi dell'art. 49 della l.r. 43/2001, è istituito dalla Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ed è composto da un collegio di tre esperti esterni.

L'OIV in particolare:

- verifica che la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001;
- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013;
- verifica la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiede allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre ad effettuare audizioni di dipendenti.

Il Data protection officer (**DPO**) è stato designato con la delibera di Giunta n. 2329 del 21 novembre 2019 - adottata d'intesa con l'Ufficio di presidenza – anche per le strutture dell'Assemblea legislativa tramite contratto di servizio con la **società LEPIDA S.C.P.A.**

Il DPO in particolare:

- informa e fornisce consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisce il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679.

Con delibera di Giunta n. 2360 del 27 dicembre 2022 è stata designata la dott.ssa Carla Tomassetti, dirigente dell'Area Approvvigionamenti, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) per il periodo 1° gennaio 2023 - 31 marzo 2025 per la Giunta, l'Assemblea Legislativa e le Agenzie prive di personalità giuridica della Regione.

Il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

La prevenzione della corruzione richiede azioni coordinate e sinergiche tra tutti i soggetti coinvolti nella sua attuazione. Questa modalità operativa risulta ancora più necessaria nella logica sottesa al PIAO quale strumento di programmazione integrata laddove il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le strutture diventa imprescindibile.

2.3.3 La pianificazione strategica in materia di anticorruzione e trasparenza

Come precisato nel PNA 2022 dell'ANAC, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione.

Con delibera del 30 novembre 2022, n. 75 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il "Documento di pianificazione strategica 2023-2025 della Direzione generale – Assemblea legislativa".

Gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, nel loro complesso, costituiscono elementi essenziali per realizzare un'efficace azione di prevenzione dell'illegalità mediante una particolare attenzione rivolta alla innovazione tecnologica, alla partecipazione della società civile; alla promozione della democrazia partecipata, cittadinanza attiva e legalità attraverso il confronto permanente con le organizzazioni della società.

Nel corso della seduta del 27 settembre 2023, l'Ufficio di presidenza ha condiviso le linee strategiche e gli ambiti prioritari di intervento di fine mandato da cui discendono le seguenti quattro linee di valore pubblico:

- 1) Identità, ruolo e servizi ai cittadini
- 2) Innovazione e digitalizzazione
- 3) Salute organizzativa
- 4) Ambiente e sostenibilità

Tra gli obiettivi strategici collegati alle suddette linee di valore pubblico quelli che assumono rilevanza anche ai fini della presente Sottosezione del PIAO sono, in particolare:

- 1.1 Promuovere il ruolo dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza e degli Organi di garanzia.
- 1.2 Favorire la condivisione di proposte in forma partecipata, sinergica ed innovativa con gli Enti locali.

1.4 Rafforzare l'attività di tutela dei diritti fondamentali dei cittadini con interventi tesi ad ampliare gli ambiti di garanzia.

1.5 Promuovere la partecipazione, la trasparenza e la legalità.

2.1 Razionalizzazione, armonizzazione, digitalizzazione e sicurezza di processi, strumenti e documenti.

2.2 Coinvolgere gli stakeholder nel processo di valutazione della performance degli obiettivi organizzativi.

3.1 Accrescere le competenze del personale.

3.2. Sviluppare pratiche ed azioni per il miglioramento del benessere organizzativo e per la promozione della parità di genere.

Per assicurare, fin dalle premesse, la necessaria integrazione tra i contenuti della strategia di prevenzione della corruzione e della performance, sono sempre attivi momenti di confronto tra la Direzione generale e il RPCT e il suo staff. Inoltre, è stato costituito un gruppo di lavoro specifico per la redazione del PIAO composto da collaboratori specializzati appartenenti alle aree in cui si esplicano le sezioni del Piao stesso e i documenti ivi assorbiti. I risultati di questo lavoro sono confermati dal fatto che diverse misure previste dal ciclo di gestione del rischio corruttivo sono comprese tra gli obiettivi strategici e operativi della Performance.

In coerenza con i documenti di indirizzo dell'Ente, vengono inoltre individuati degli **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, previsti come **contenuto obbligatorio e fondamentale** della presente sottosezione, che, come precisa l'ANAC, mantengono una propria valenza **autonoma**, pur nella logica di integrazione tra le pianificazioni ricomprese nel PIAO.

S/1	Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione e trattamento nel triennio 2024-2026.
S/2	Aggiornare e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione del conflitto di interesse) nel triennio 2024-2026.
S/3	Incrementare nel triennio 2024-2026 i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche con riferimento al miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione, nonché alla chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, con attenzione altresì alla parità di genere.
S/4	Incrementare nel triennio 2024-2026 la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'Assemblea legislativa.

Infine, con riferimento al DEFR 2024- 2026 della Regione Emilia-Romagna, come integrato dalla nota di aggiornamento di cui alla Delibera dell'Assemblea legislativa n. 141/2023, si evidenzia l'obiettivo strategico 6 *Integrità e trasparenza* il cui scopo è quello di rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT), istituita ai sensi dell'art. 15 della LR 18/2016, quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia-Romagna. Per l'attuazione di tale obiettivo, in stretta sinergia con la Giunta, si veda il paragrafo 2.3.10 relativo alla programmazione degli obiettivi e delle azioni in materia di trasparenza (obiettivo 3). Come evidenziato da ANAC, gli obiettivi della Rete per l'integrità e la trasparenza contribuiscono alla creazione di valore pubblico del territorio.

2.3.4 Analisi del contesto esterno ed interno (ISO 37001:2016 – punto 4.1)

Valutazione dell'impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il

verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si evidenzia che, all'interno delle singole schede di valutazione del rischio corruttivo, per ognuno dei processi dell'Assemblea legislativa, è stata effettuata l'analisi del contesto esterno mediante l'individuazione delle relazioni con gli stakeholder, del tipo di relazione e del grado di influenza sul rischio di corruzione. Tali relazioni con soggetti esterni sono state considerate per la definizione delle misure di contenimento del rischio.

L'analisi del contesto esterno costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico del territorio regionale emiliano-romagnolo.

In particolare, le informazioni sullo scenario economico-sociale sono fornite dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, mentre quelle relative al quadro criminologico dall'Area Sicurezza e legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Dalla suddetta analisi emergono i seguenti elementi caratterizzanti.

Contesto economico

(A cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna)

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari ed energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso

anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però, per il 2024, un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a risparmiare che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del

cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita

dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

I delitti contro la Pubblica amministrazione: un quadro statistico

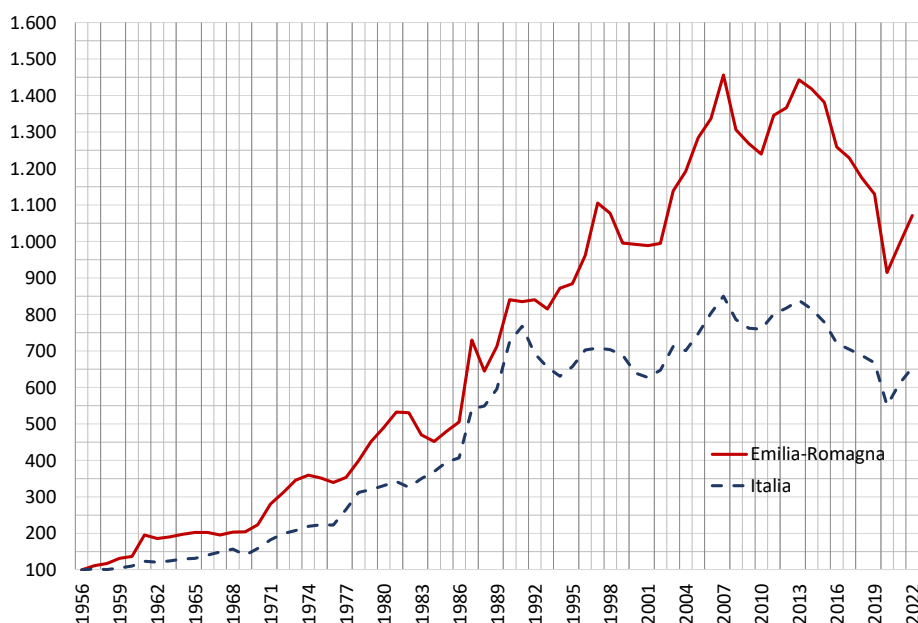
(a cura dell'Area Sicurezza e legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale)

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della presente analisi, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose

sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

² In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il

³ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁴ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).
- **L'appropriazione indebita**⁵ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁶ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁵ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁷. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti. Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e

⁷ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁸.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

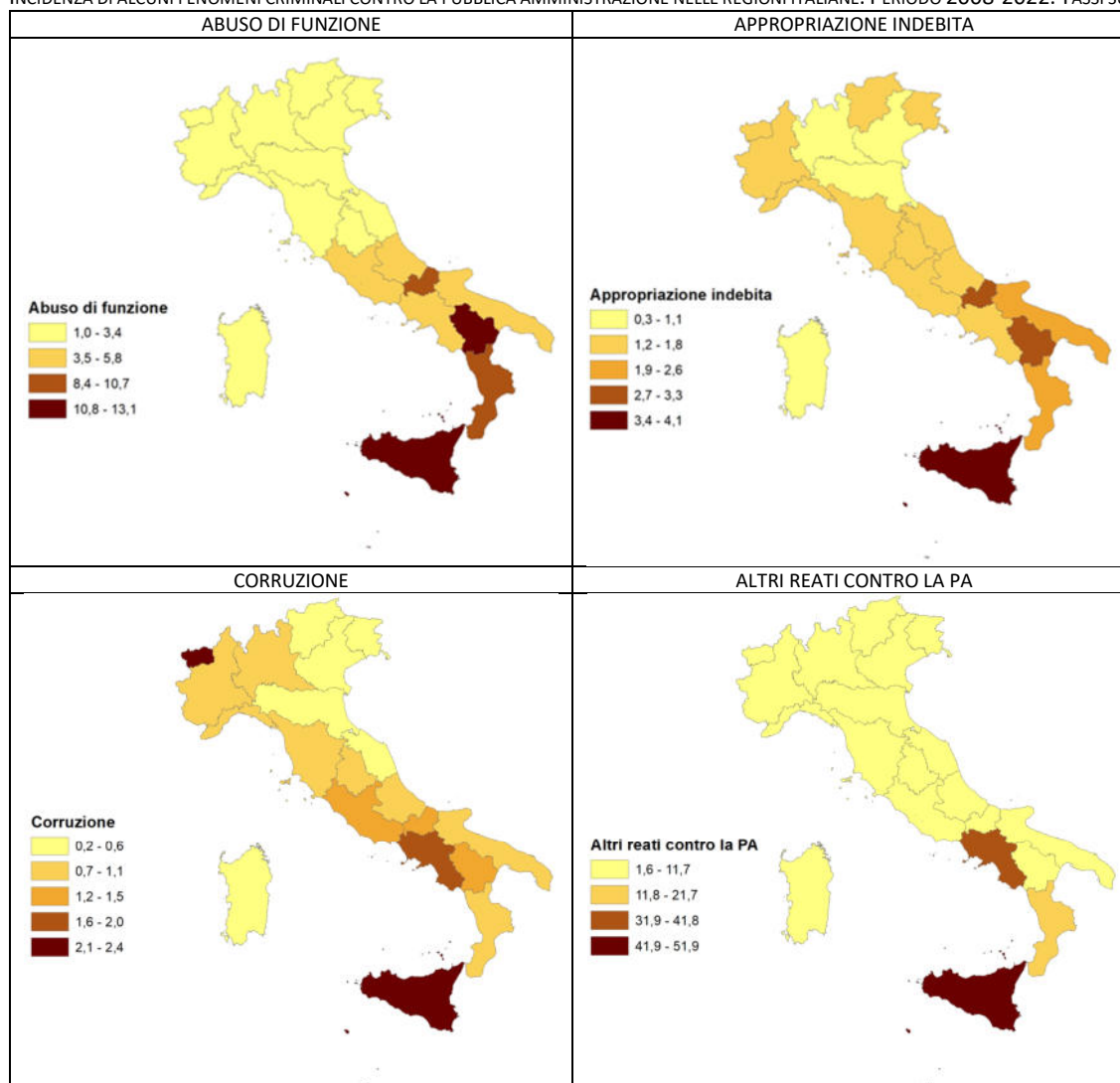
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

Valutazione dell'impatto del contesto interno (ISO 37001:2016 – punto 4.1)

L'analisi del contesto interno fa emergere alcuni elementi che si riflettono sul sistema di prevenzione della corruzione regionale.

Per la descrizione della struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa si rinvia all'apposita parte del PIAO nella quale è rappresentata l'organizzazione dell'ente.

In questa sede si evidenzia che l'organizzazione della Direzione generale – Assemblea legislativa è improntata al **criterio della separazione e distinzione delle funzioni, con particolare riferimento ai processi a rischio corruttivo, i quali sono scomposti e attribuiti, in diverse fasi e attività, al Direttore generale, ai Dirigenti ed alle EQ.**

Negli ambiti di competenza, all'interno dei procedimenti, resta ferma la distinzione tra il soggetto che effettua l'istruttoria e il dirigente che adotta l'atto, anche mediante la nomina come responsabile del procedimento di un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale.

Il potere provvedimentale è suddiviso tra l'Ufficio di Presidenza, per gli atti definiti dalla legge e dai Regolamenti, il Direttore generale e i dirigenti in base alle rispettive competenze per materia. Ai dirigenti e alle EQ con delega di funzioni dirigenziali spetta la verifica di regolarità amministrativa degli atti; il parere di regolarità contabile è di competenza del Responsabile del Settore Funzionamento e gestione.

Come in altre regioni, sono stati istituiti presso l'Assemblea legislativa anche alcuni organismi dotati, a vario titolo, e in forme differenziate, di livelli di autonomia in relazione alle specifiche finalità istituzionali: Difensore Civico, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM), Consulta di garanzia statutaria, Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo e Consigliera regionale di parità.

L'Assemblea legislativa si caratterizza anche per le strutture speciali che la compongono: quali strutture di collaborazione diretta con gli organi di direzione politica sono istituite la struttura del Gabinetto del Presidente dell'Assemblea legislativa e il Servizio informazione e comunicazione istituzionale.

Tra le strutture speciali vi sono anche le segreterie particolari (dei componenti dell'UP e di Presidenti delle commissioni e delle segreterie dei gruppi assembleari).

E' opportuno sottolineare che, ai fini della certificazione alla norma internazionale ISO 37001:2016 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione, sono state coinvolte le suddette strutture speciali assicurando così un presidio nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione da parte di tutta l'Assemblea legislativa nel suo complesso.

Nel corso del 2023, come emerge dalla [relazione del RPCT](#), non si sono rilevati illeciti, segnalazioni, sentenze o provvedimenti disciplinari a carico di dipendenti per reati corruttivi o illeciti amministrativi per le attività connesse alla struttura amministrativa.

Si evidenzia, infine, che l'Amministrazione consiliare si caratterizza per una limitata attività amministrativa considerato che principalmente svolge attività di supporto all'Assemblea legislativa quale organo legislativo e di indirizzo politico della Regione.

2.3.5 Mappatura dei processi dell'Assemblea legislativa

La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi e costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

Già a partire dai primi Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), è stata utilizzata **un'unica mappatura**, di tutti i processi dell'Assemblea legislativa, funzionale a più esigenze: qualità, performance e anticorruzione. Tale impostazione, basata sull'integrazione tra i diversi strumenti e sull'approccio per processi, permette di mettere in evidenza i processi organizzativi coinvolti negli obiettivi di performance, unitamente ad una valorizzazione del *Risk management* in ottica anticorruzione e trasparenza, nonché un coinvolgimento di tutti i collaboratori nel perseguimento degli obiettivi di valore pubblico.

In stretto collegamento con la struttura della Direzione generale che sovrintende e coordina il sistema di gestione della qualità (SGQ) e con la collaborazione dei Dirigenti e dei gestori di processo, dal 2014, vengono aggiornate annualmente **tutte le schede descrittive dei processi**. Le schede descrittive sono agli atti del RPCT e dell'Area SGQ in apposita cartella condivisa.

I risultati del lavoro di aggiornamento dei processi sono riportati sinteticamente all'allegato 1 *Mappa dei processi*, a cui si rimanda.

Il processi individuati in Assemblea sono complessivamente 48, a cui si aggiungono le Istruzioni operative laddove previste, e sono inquadrati nelle seguenti Aree di rischio indicate dal PNA 2015:

- Area A:** Acquisizione e progressione del personale
- Area B:** Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Area C:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area E:** Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio
- Area F:** Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area G:** Incarichi e nomine
- Area H:** Affari legali e contenzioso.

A questi si aggiunge l'Area di rischio "specificata" per l'Assemblea legislativa, nella quale confluiscono i processi riguardanti attività connesse alle finalità istituzionali delle Assemblee regionali e degli organi od organismi

assembleari, quali ad esempio le attività del Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM), dei Garanti nominati dall'Assemblea legislativa e della Consulta di Garanzia statutaria:

Area Z: Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale e degli organi od organismi assembleari.

Ogni processo, con l'individuazione di eventuali sottoprocessi o Istruzioni operative e della struttura che lo gestisce, è stato inquadrato, nelle suddette Area di rischio e nel relativo Macroprocesso.

Nella scheda descrittiva dei processi sono inoltre indicati:

- i principali riferimenti normativi;
- lo scopo del processo;
- i fattori di input e output;
- la descrizione di ogni attività/fase procedimentale;
- la struttura responsabile e altre strutture coinvolte.

Focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

Analizzando gli obiettivi strategici individuati dall'Ufficio di Presidenza si possono ravvisare alcuni processi su cui punta l'Amministrazione per creare "Valore Pubblico":

1. il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico, che rappresenta il core business dell'Organo istituzionale da sempre teso con innumerevoli iniziative verso la "qualità della legislazione" e la delegificazione;
2. i processi riguardanti gli Organi di garanzia (Difensore civico, Corecom, Garante dei detenuti, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Consulta degli emiliani romagnoli nel mondo, Consigliera di parità, Consulta di garanzia statutaria) finalizzati a realizzare iniziative a tutela delle fasce deboli, dei minori e delle persone limitate nelle libertà personali, nonché a promuovere la parità di genere e azioni di contrasto alle discriminazioni; infine a facilitare l'accesso dei cittadini a tali servizi;
3. il processo per promuovere la legge sulla partecipazione che ha l'obiettivo di potenziare i processi partecipativi diffusi sul territorio e di legare maggiormente la partecipazione al tema della legalità;
4. il processo legato alla promozione e sviluppo della Cittadinanza attiva, ai percorsi della memoria;
5. i processi inerenti all'informazione e comunicazione istituzionale tesi a garantire maggiore visibilità all'attività di indirizzo e controllo dell'Assemblea legislativa verso la Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e alla valutazione dei loro effetti;
6. le attività trasversali tese al completamento della "digitalizzazione" nei processi di lavoro, a cui l'Ente ha sempre puntato nel corso degli anni; a questo si aggiunge come obiettivo una maggiore "informatizzazione" e "semplificazione" dei processi che consentiranno un miglioramento delle performance assicurando al contempo un'attività funzionale anche rispetto alle modalità di lavoro agile a distanza.

2.3.6 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo (ISO 37001:2016 – punto 4.5.1)

Partendo dall'analisi del contesto esterno e di quello interno, e tenendo in considerazione la valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 e delle criticità rilevate, di cui alla Relazione 2023 del RPCT, sono state effettuate le successive attività di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

Per **ogni processo** è stata elaborata una **scheda di valutazione del rischio corruttivo** utilizzando, già da qualche anno, una metodologia definita dal Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali e delle Province autonome, che affina ulteriormente il modello di scheda di valutazione del rischio adottato precedentemente sempre basato su un approccio di tipo **qualitativo**.

Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del precedente PIAO.

Dall'anno scorso la scheda è stata implementata indicando, per le misure specifiche individuate per mitigare i rischi corruttivi, i relativi **indicatori di attuazione** con i target attesi, oltre ai soggetti responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

Quest'anno anche le schede di valutazione del rischio corruttivo relative alle istruzioni operative (IO) sono state allineate alle schede dei processi, prevedendo pertanto anche gli indicatori di attuazione delle misure specifiche applicate.

In un'ottica di integrazione, dal 2022, la scheda di analisi del rischio corruttivo è integrata con quella relativa ai rischi qualità.

La fase di confronto e monitoraggio realizzata con i gestori di processo, i loro collaboratori e i Responsabili di Settore/Area **è stata particolarmente positiva** sia per l'alto livello di collaborazione, sia perché è aumentato il livello di consapevolezza delle singole persone sull'interconnessione dei temi legati all'anticorruzione, trasparenza e accesso. In tali momenti è stato significativo l'apporto delle strutture per valutare e calibrare le misure di contenimento del rischio, nonché per stimare la loro sostenibilità in termini di rapporto costi benefici e, non meno importante, valutare le misure dal punto di vista economico e organizzativo.

Di seguito si riporta il facsimile della scheda utilizzata.

Scheda di analisi del rischio corruttivo

Revisione del _____ - Data ultimo check _____

AREA DI RISCHIO			
MACROPROCESSO			
PROCESSO/SOTTOPROCESSO			
PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE O			
DESCRIZIONE DEL PROCESSO			
INPUT DEL PROCESSO			
OUTPUT DEL PROCESSO			
STAKEHOLDER (esterni - interni)	stakeholder	tipo di relazione (input – output)	grado di influenza sul rischio di corruzione
CONTESTO INTERNO	struttura e ufficio responsabile del	risorse umane impiegate nel processo	risorse strumentali impiegate nel processo
			altre strutture coinvolte

ANALISI DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
fase	soggetto che svolge l'attività	rischi identificati	rischi inerenti (riferiti alle fasi del p			indici di attenuazione del rischio riferiti al processo			LIVELLO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE APPLICATE	Attuatore	Tipologia misura specifica	Idoneità misura/attuazione misura	Indicatore di attuazione	Valore Target
			Indicatore n. 1 livello di interesse esterno	Indicatore n. 2 grado di discrezionalità del processo/fase	Indicatore n. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase	Indicatore n. 4 grado di attuazione e delle misure di trattamento sul processo rilevato dagli esiti del monitoraggio	Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano							
Fase 1															
Fase 2															
Fase 3															
Fase 4															
Fase 5															

Grado complessivo di rischio del processo/rischio residuo	A/M/B	Giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato e sull' idoneità delle misure applicate al processo
---	--------------	---

TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE)

PROGETTAZIONE EVENTUALI MISURE ULTERIORI					
misura	azione	responsabile	tempistiche	indicatore di risultato	criticità attese
EVENTUALE REVISIONE MISURE IN ESSERE					
misura	Motivazione				

Firma del Responsabile della struttura competente

Firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Di seguito si fornisce una descrizione della scheda utilizzata:

Una prima parte contiene un inquadramento del processo con una breve descrizione dello stesso ed una analisi del contesto interno ed esterno. Sono riportate quindi anche le relazioni con gli stakeholder.

Per ogni fase del processo in cui sono stati identificati dei rischi, viene dato un valore al rischio stesso (**alto, medio o basso**) sulla base di indicatori di rischio e indici di attenuazione. Per la ponderazione del livello di esposizione al rischio viene utilizzata una matrice allegata alla scheda di valutazione del rischio corruttivo del processo "Gestire la Governance del sistema anticorruzione".

Viene inoltre assegnato al processo un grado complessivo di rischio residuo a cui si aggiunge l'esplicitazione di un giudizio motivazionale sul livello di esposizione al rischio (residuo e inerente) che tiene in considerazione le misure adottate per il contenimento.

Per quanto concerne il trattamento del rischio, vengono individuate per ogni fase le misure specifiche applicate, con l'indicazione del soggetto responsabile dell'attuazione, dell'idoneità e attuazione delle stesse e degli indicatori di attuazione delle misure con il relativo target.

Infine, si dà conto delle misure generali applicate al processo e di eventuali nuove misure da attuare nel corso dell'annualità.

Quindi nella scheda vengono messi in luce due concetti fondanti la gestione del rischio corruttivo:

- a. **rischio inerente**, cioè la probabilità che si verifichi un evento riconducibile alla nozione di corruzione. rischio che grava sul processo in assenza di misure di contenimento;
- b. **rischio residuo**, cioè la quota di rischio che comunque permane sul processo a fronte delle misure generali e specifiche applicate.

Gli **indicatori di rischio** riguardano fattori di rischio derivanti dall'ambiente esterno e dall'organizzazione interna:

- il *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Non sono state considerate le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici;
- il *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di discrezionalità può determinare un incremento di rischio rispetto a un processo caratterizzato da vincolatività derivante da norme o provvedimenti. Si è valutata la discrezionalità del processo ponendo attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'Amministrazione e sull'effettiva e attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Si sono considerate idonee a tale riduzione anche le linee guida e atti assimilati applicati nell'Amministrazione;
- *la manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono più probabile il realizzarsi di eventi corruttivi. Possono essere considerate le seguenti informazioni:

- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo;
- dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo, violazioni di codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo, nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing o pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione (rassegne stampa o notizie da mass media).

Sono inoltre valutati alcuni **indici di attenuazione del rischio** che riguardano:

- il *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- il *grado di trasparenza*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Si è richiesto di indicare le misure di trasparenza adottate sul processo e il loro grado di attuazione;

• *il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.

Nelle schede è riportato anche un elenco di “fattori abilitanti” degli eventi corruttivi ossia i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino, appunto, eventi corruttivi.

La loro analisi, inoltre, permette di individuare le risposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio.

L'attività di analisi dei rischi ha evidenziato un livello di esposizione al rischio nei processi dell'Assemblea legislativa medio/basso.

Il contenimento del rischio a questi livelli è reso possibile grazie a modalità operative e a scelte organizzative quali un alto livello di dematerializzazione, di informatizzazione e tracciabilità, la segregazione delle funzioni, la collegialità delle decisioni e la trasparenza.

Per quanto riguarda la dematerializzazione si precisa che ad oggi l'Amministrazione beneficia di un'alta dematerializzazione dei processi che supera il 95% dopo un ulteriore aumento derivante dall'emergenza sanitaria, per cui il documento cartaceo è ormai un'eccezione.

Si sottolinea che i processi dematerializzati permettono una maggiore verifica delle abilitazioni di accesso e delle operazioni permesse, consentendo un migliore controllo sull'operatività e sul tracciamento dei documenti. Garantendo altresì una maggiore imparzialità e trasparenza.

Si pone l'accento sulla promozione di ulteriori livelli di trasparenza raggiunti anche mediante la pubblicazione di tutti gli *Atti amministrativi della Giunta e dell'Assemblea legislativa*, ed in particolare: Delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa; determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie regionali e dell'Assemblea legislativa.

Con riferimento a tali pubblicazioni, dal 1° febbraio 2021 è entrato a regime il *sistema della “Scheda privacy”* nella redazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna che ha ulteriormente elevato il grado di trasparenza e, al contempo, di protezione dei dati personali degli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna.

Si evidenzia la peculiarità delle funzioni istituzionali delle Assemblee legislative regionali, che prevedono una limitata attività di amministrazione attiva di risorse pubbliche, circoscritta all'attività amministrativa a supporto del funzionamento delle stesse. Si è rilevato per questa situazione un livello di rischio contenuto all'interno della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa.

2.3.7 Misure per la prevenzione della corruzione (ISO 37001:2016 – punto 6.1)

Sono indicate di seguito le misure generali e trasversali nelle quali si declina la strategia di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa. In particolare, sono descritte le modalità di attuazione delle misure obbligatorie previste dalla l. 190/2012, dal PNA e da successivi provvedimenti normativi, nonché le altre misure che l'Assemblea ha scelto di attivare in considerazione del proprio contesto organizzativo e funzionale. Le misure obbligatorie sono illustrate partendo da quelle che costituiscono i pilastri fondanti e necessari per una buona gestione del rischio, cioè conoscere in dettaglio le nostre attività per arrivare a riconoscere i probabili rischi e infine a progettare le misure più idonee per attenuarlo o contenerlo.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Come raccomandato dall'ANAC si è evitato di aggiungere ulteriori misure che potrebbero rimanere inapplicate, ma si è piuttosto cercato di perfezionare quelle già in essere.

Nel *Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione*, allegato 2A, sono riportati tutti i rischi identificati e già oggetto di trattamento, assieme alle misure specifiche di mitigazione del rischio conseguentemente previste. A ciò si aggiunge l'individuazione di indicatori di attuazione delle misure con il relativo target.

Alla misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è dedicato uno specifico paragrafo, a cui si rinvia.

Codice di comportamento (ISO 37001:2016 – Punto 7.3)

Il Codice di comportamento, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa, deve considerarsi un elemento essenziale ed è una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Il Codice vigente è stato approvato con delibera di Giunta regionale, adottata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, n. 421/2014, come integrato dalla [delibera n. 905/2018](#).

Nel corso del 2023, a seguito delle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dal D.P.R n. 81 del 2023, è stato avviato un percorso di revisione complessiva del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Emilia-Romagna, con la predisposizione e invio al vertice amministrativo, di una proposta di nuovo Codice. La conclusione dell'iter di approvazione è prevista nel corso del 2024.

Si ricorda inoltre che il RPCT:

- cura la diffusione del Codice in Assemblea legislativa anche mediante periodici corsi di formazione rivolti a tutto il personale e collaboratori, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso;
- verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che rileva, ad esempio il numero e il tipo delle violazioni del Codice accertate, nonché le aree dell'Assemblea in cui si sia concentrato il più alto tasso di violazioni;
- monitora annualmente lo stato di attuazione del Codice valutandoli anche in sede di aggiornamento della presente Sottosezione. Il **Monitoraggio sulla applicazione del Codice di Comportamento** è pubblicato in "Amministrazione trasparente" intendendosi assolto in tal modo l'onere di comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Ai fini dello svolgimento delle attività sopra viste, l'UPD opera in raccordo con il RPCT.

Nel corso del 2023, tra gli altri, è stato realizzato dall'Assemblea legislativa, e rivolto a tutti i dipendenti, un corso di formazione sulla Piattaforma Self volto ad approfondire le novità introdotte dal D.P.R n. 81 del 2023. La formazione in materia di codici di comportamento è un obbligo per il personale regionale.

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Tale misura deve essere adottata nelle aree a più elevato rischio di corruzione, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

A seguito del processo di riorganizzazione, di cui alle delibere di Giunta n. 324/2022 e n. 474/2023, adottate d'intesa con l'Ufficio di presidenza, e alla delibera UP del 19 maggio 2022, n. 25, che hanno disciplinato la distinzione tra responsabilità di settore e di area di lavoro dirigenziale, superando la precedente distinzione tra responsabilità di servizio e dirigente professional, e in adeguamento al nuovo ordinamento professionale recato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024 ha previsto il necessario adeguamento dei criteri di applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria. Si è pertanto provveduto ad adeguare la disciplina della rotazione ordinaria e ad integrare quella straordinaria con alcune disposizioni del PNA 2022 riguardanti l'incarico di RPCT.

L'attuale disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria è direttamente inserita nel PIAO e riportata nel documento allegato 2C.

Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt. 6, 7 e 13 DPR n. 62 del 2013) (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, allorché si trovino nelle situazioni di “conflitto di interesse” descritte agli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013). Per i dirigenti si fa riferimento anche all’art. 13 del Codice.

La Regione detta, nell’ambito del Codice di comportamento, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse, con norme in tema di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, di comunicazione degli interessi finanziari e di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione. Inoltre, l’art. 1, comma 41, della l. 190/2012 (introducendo l’art. 6-bis nella l. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”), stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Dal 2016 ad oggi, nella formazione sui contenuti dei Codici di comportamento e in materia di corsi anticorruzione, sono stati approfonditi i temi del conflitto di interessi, del conseguente obbligo di astensione, con particolare attenzione alle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità in cui incorrono dirigenti e funzionari ai sensi dell’art. 6-bis della l. 241/90.

Conferimento e autorizzazione di incarichi (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

L’Assemblea legislativa, a seguito di una modifica dell’assetto organizzativo che ha collocato l’attività istruttoria in materia di autorizzazioni a incarichi esterni del personale delle strutture ordinarie e speciali dell’Assemblea legislativa in capo al Settore Funzionamento e gestione, ha adottato la delibera UP del 6 settembre 2022, n. 51 “*Modifiche alla direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti regionali allo svolgimento di attività esterne (art. 19, l.r. n. 43/2001 e ss.mm.ii)*”.

Tale delibera prevede che il collaboratore intenzionato a svolgere un incarico temporaneo o assumere una carica a favore di soggetti pubblici o privati deve richiedere un’autorizzazione preventiva presentando specifica richiesta al Dirigente competente in materia di personale, tramite apposito modulo.

L’autorizzazione è rilasciata, per i dipendenti assegnati a strutture dell’Assemblea legislativa, secondo i criteri fissati dalla citata direttiva, che indica le procedure da seguire, descrive i casi di incompatibilità e conflitto di interesse e precisa quali sono i destinatari delle singole disposizioni.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Nel corso del 2023 le precedenti linee di indirizzo per l’applicazione del d.lgs. 39 del 2013 sono state oggetto di una revisione complessiva attuata dalla delibera UP del 5 dicembre 2023, n. 72.

Le dichiarazioni sull’insussistenza di cause di inconferibilità sono pubblicate nell’[apposita sezione](#) in “Amministrazione trasparente”, come prevede l’articolo 20 del d.lgs. 39/2013.

Il RPCT, ai sensi dell’art. 15 del medesimo decreto legislativo, ha l’obbligo di verificare che nell’amministrazione siano rispettate le disposizioni sull’inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Nel corso del 2023, come risulta dalla Relazione del RPCT, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dal DG, dai dirigenti e EQ con incarico dirigenziale dell’Assemblea legislativa. Non sono state accertate violazioni.

Inoltre, ai sensi della delibera UP n.72 del 2023, il RPCT, tramite il proprio staff, verifica annualmente predisponendo un’apposita relazione, la corretta e tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni sull’assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, anche annuali, previste dal d.lgs. 39/2013.

Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS) (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente rispetto alla cessazione del rapporto di lavoro, la l. 190/2012 ha introdotto, all’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16 *ter*, il quale stabilisce che “*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi*

o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Il RPCT, con le circolari del 7 gennaio 2014 (prot. AL/2014/140) e del 31 marzo 2015 (prot. NP/2015/688) ha dettato compiute linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 in relazione a **contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori**, richiamata nel nuovo schema di "**patto di integrità**" per i contratti pubblici regionali, approvato con deliberazione UP n. 17 del 31 marzo 2022. Il RPCT ha inoltre disposto l'inserimento di una specifica clausola nei **contratti individuali di lavoro** dei neoassunti e nelle comunicazioni di **cessazione** dal servizio del dipendente.

È prevista l'applicazione della norma anche in relazione **all'affidamento di incarichi professionali** (es. collaborazioni con studi professionali) richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso ossia di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione, che avevano esercitato i propri poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso la Regione di questi dipendenti.

Nel corso del 2024 sono previste apposite attività formative in materia. Si provvederà inoltre alla programmazione dell'adeguamento progressivo alle indicazioni e ai suggerimenti che l'ANAC ha inserito nel PNA 2022 e negli atti ad esso conseguenti.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

L'art. 35 bis, introdotto dalla l. 190 /2012 nel d.lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La misura è attuata sin dal 2014 (circolare di indirizzo del RPCT del 7 gennaio 2014 Prot. AL/2014/144) e dalla delibera UP 72/2023 (Linee di indirizzo per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 e per l'applicazione del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, degli artt. 6 e 13 del d.p.r. 62/2013 e dell'art. 18 bis della L.R. n. 43/2001 – Vigilanza e controllo per la prevenzione della corruzione in Assemblea legislativa).

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing) (ISO 37001:2016 – punto 8.9)

L'Ufficio di Presidenza ha adeguato, con la delibera n. 44 dell'11 luglio 2023 la procedura di segnalazione di illeciti, a quanto previsto dal d.lgs. 24 del 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Ai sensi della predetta delibera UP le violazioni possono essere segnalate alla RPCT **con una delle seguenti modalità:**

1. **digitale** (modalità prioritaria). L'applicativo invia la segnalazione al RPCT mediante un sistema di crittografia che garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto.
2. **cartacea**, tramite posta ordinaria (preferibilmente raccomandata con avviso di ricevimento) o tramite il servizio di posta interna.
3. **orale** attraverso linea telefonica dedicata con sistema di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT fissato entro un termine ragionevole.

La delibera UP n. 44/2023 definisce la procedura, chiarisce l'ambito di applicazione, le modalità di presentazione delle segnalazioni e, in particolare le **misure di protezione** della persona segnalante e degli altri beneficiari previsti dalla legge.

Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ISO 37001:2016 – Punto 7)

Nell'ambito delle attività formative sul tema anticorruzione e per il mantenimento della certificazione alla norma internazionale ISO 37001:2016, continueranno, nel triennio 2024-2026, le iniziative formative generali e specifiche previste nei cataloghi formativi annuali che saranno predisposti dalla Direzione generale dell'Assemblea su proposta del RPCT.

Gli obiettivi primari saranno:

- continuare a promuovere iniziative di carattere generale dedicate ai temi dell'anticorruzione-trasparenza e codici di comportamento;
- implementare ulteriori percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruttivo, in particolare i contratti pubblici. Vista la complessità della materia, le competenze degli addetti richiedono necessariamente adeguati livelli di professionalità e specializzazione;
- effettuare iniziative di carattere specifico per l'RPCT, i componenti dello staff di supporto, i referenti anticorruzione e trasparenza, i dirigenti e gli auditor interni, con riferimento agli strumenti per la prevenzione della corruzione, ai controlli, all'istituto del whistleblowing, del divieto di pantouflage ed alla valutazione e misurazione del rischio corruttivo.

Si prevede anche l'utilizzo di docenti interni.

L'attuazione di questa misura è curata dalla Direzione generale che ne rendiconta al RPCT entro novembre di ogni anno.

Patti di integrità negli affidamenti (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Il primo Patto d'integrità dell'Assemblea legislativa è stato sottoposto a recente revisione ed è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza contestualmente al PTPCT 2022-2024. Il documento, in vigore dal primo luglio 2022, è frutto del lavoro condiviso svolto dal gruppo di lavoro interdirezionale guidato dallo Staff del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Giunta regionale che ha visto il coinvolgimento dei referenti dell'Assemblea legislativa.

In particolare, il Patto d'integrità consiste in un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione delle imprese alla specifica gara e che obbliga il concorrente sin dalla fase precedente la stipula del contratto di appalto e fino alla conclusione della sua esecuzione.

Nello specifico, la Delibera n. 17/2022 che approva il nuovo testo del Patto di integrità prevede che la sua accettazione sia condizione di ammissione alle procedure di affidamento di qualunque valore economico, comprese quelle avviate tramite le piattaforme di negoziazione telematica, ad esclusione di quelle gestite da CONSIP S.p.A. alle quali si applica esclusivamente il relativo patto d'integrità in tutte le fasi della procedura, compresa quella di esecuzione e che gli obblighi da esso scaturenti divengano, mediante clausola di rinvio, parte integrante dei contratti pubblici stipulati dalle strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

L'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica è realizzata attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione dell'attività dell'Assemblea legislativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi;
- attività e iniziative finalizzate a promuovere democrazia partecipata, cittadinanza attiva e legalità utilizzando il confronto permanente con le organizzazioni della società;
- la redazione e pubblicazione della presente Sottosezione sul sito web istituzionale;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione.

Si menziona la L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" che ha istituito *la Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie e per la promozione della cittadinanza responsabile*, per promuovere l'educazione, l'informazione e la sensibilizzazione in materia di legalità su tutto il territorio. La giornata regionale è diventata negli ultimi anni la **Settimana della legalità**, sette giorni di incontri, seminari approfondimenti per parlare di cittadinanza attiva, presentare buone pratiche per riconoscere e contrastare le mafie.

Si evidenzia inoltre l'organizzazione della Giornata della trasparenza in data 27 ottobre 2023 dal titolo "La nuova prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza alla luce del PIAO, del PNA 2022 e delle novità legislative". Destinatari dell'evento sono stati amministratori, dipendenti e collaboratori di tutti gli enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

Monitoraggio dei tempi procedurali (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012, la presente Sottosezione risponde a una serie di esigenze, fra queste va ricordata quella di *definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*.

In attuazione a questa esigenza i Dirigenti interessati individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con la compilazione di un apposito report.

Tale attività periodica consente la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie e, al contempo, l'immediata visione al cittadino dell'iter procedimentale, anche al fine di consentire una più efficace interazione con l'ente.

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni struttura al RPCT, il quale verifica così che i Responsabili delle strutture provvedano periodicamente a tale monitoraggio. Il monitoraggio dei tempi procedurali è semestrale e viene pubblicato in "Amministrazione trasparente" - "[Attività e procedimenti](#)".

Monitoraggio dei rapporti di parentela (ISO 37001:2016 - punto 8.1)

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, la presente Sottosezione deve definire le **modalità del monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e i soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici**, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. A tal fine sono stati approvati criteri e procedure con la delibera UP n. 72 del 2023, il cui contenuto, per la parte che interessa, viene qui espressamente richiamato ai fini dell'art. 1, c. 9, lett. e) della L. 190/2012.

Inoltre, l'art. 18-bis della L.r. 26 novembre 2001, n. 43, inserito dall' art. 1 della L.R. 29 novembre 2019, n. 24, detta ulteriori "Disposizioni per prevenire conflitti di interesse nell'assegnazione del personale". Il citato articolo 18-bis stabilisce che: *"in sede di assegnazione del personale devono essere adottate le misure necessarie ad evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta"*; la citata misura è applicabile purché l'assegnazione risulti compatibile con i requisiti professionali posseduti dagli interessati. Le strutture dell'Assemblea legislativa sono tenute ad applicare e a fare rispettare nell'assegnazione del personale la precitata disposizione.

La citata delibera UP definisce altresì le modalità di verifica dell'applicazione del suddetto art. 18 bis.

Misure nell'ambito dei contratti pubblici (ISO 37001:2016 – punto 8)

La disciplina dei contratti pubblici è stata recentemente innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme che si sono susseguite nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state riproposte nel nuovo codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici.

L'Area di rischio inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è stata oggetto di particolari approfondimenti da parte dell'ANAC per fornire alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di presidiare l'area dei contratti. Da ultimo si evidenzia l'aggiornamento 2023 al Piano nazionale anticorruzione (PNA), di cui alla delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605, che fornisce alcuni chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice. In particolare, sono riproposte le indicazioni, con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022.

L'ANAC ha inoltre adottato i Regolamenti attuativi previsti dal d.lgs. n. 36/2023.

Le indicazioni fornite dall'ANAC nel corso degli anni circa la metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area inerente ai contratti pubblici, richiedono alle amministrazioni:

- di effettuare una autoanalisi organizzativa, preferibilmente su base triennale, che consenta alla stesse di "fotografare lo stato di servizio", al fine di individuarne criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento, anche attraverso l'utilizzo di indicatori a particolare valenza informativa;
- di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:
 1. programmazione
 2. progettazione della gara
 3. selezione del contraente
 4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
 5. esecuzione e rendicontazione;
- di individuare i processi rilevanti per ciascuna fase;
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione, anche sulla base dei suggerimenti indicati nello stesso PNA.

Tali attività sono svolte con la collaborazione dell'Area "Qualità legislativa e contratti pubblici" – Ufficio Contrattualistica pubblica, incardinata presso il Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari.

A tale Area (che funge da ufficio unico acquisti per l'intera Assemblea) – in un'ottica di necessaria separazione delle responsabilità per scongiurare l'annidarsi di possibili fenomeni corruttivi – sono assegnate funzioni di centralizzazione e trasversalità nella conduzione delle procedure di acquisto, mantenendo la distinzione tra le fasi di programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica e stipula del contratto; mentre le fasi di individuazione dell'esigenza d'acquisto, di stesura dei capitolati tecnici-prestazionali, d'esecuzione del contratto e rendicontazione dei costi sono assegnate alla competenza del Settore su cui grava il relativo centro di costo e la competenza sulle obbligazioni nascenti dal contratto.

La costituzione di un'Area interamente dedicata alla contrattualistica e alla conduzione delle procedure ad evidenza pubblica ha risposto alla necessità di assicurare alti standard di qualità e procedure omogenee per l'intera Direzione, nonché ad alimentare comportamenti e prassi di qualità e di efficienza, garantendo alta specializzazione nella materia, costante aggiornamento con l'evoluzione normativa e l'interpretazione giurisprudenziale, robustezza ed uniformità, nei tempi e nelle metodologie, delle fasi in cui si sostanzia una procedura di acquisto.

All'Area compete, altresì, la predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e relativi aggiornamenti annuali. Attraverso questa programmazione, disciplinata dall'art. 37 del Codice dei contratti e dall'allegato I.5, si intende assicurare un più ordinato svolgimento dell'attività contrattuale e contribuire alla prevenzione della corruzione. Nell'ordinamento dell'Assemblea legislativa, tale programma e i suoi aggiornamenti sono approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza.

In aggiunta a tale programmazione, al fine di rispettare la normativa circa il divieto di frazionamento delle commesse pubbliche l'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti nei confronti del fornitore uscente, nonché di monitorare e organizzare l'attività dell'Ufficio e dei diversi Settori in base alle priorità, è prevista la redazione di una programmazione - con valore meramente interno alla Direzione - volta a tracciare tutte le procedure di acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore ad euro 140.000,00. Tale programmazione viene aggiornata periodicamente durante l'intero anno finanziario, in funzione delle mutate esigenze comunicate all'Ufficio contrattualistica pubblica dai Settori coinvolti. Da tale aggiornamento periodico scaturiscono, infine, report e rendicontazioni che consentono di monitorare l'andamento del processo di acquisto nonché di rilevare eventuali criticità nell'esecuzione del contratto e di intervenire su eventuali criticità, prevenendone, altresì, la realizzazione.

Misure di riduzione del rischio

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC, si evidenziano le seguenti misure:

- l'acquisizione di informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato, privilegiando l'esperienza di interpellati, anche per gli affidamenti di importo inferiore a 140.000,00 euro, al fine di bilanciare gli obiettivi di speditezza dell'azione amministrativa con le esigenze di tutela della concorrenza;
- il rispetto del principio di rotazione e il rispetto del divieto di riaffidamento, che consente l'affidamento al "contraente uscente" in casi del tutto eccezionali e in presenza di specifiche circostanze e con adeguata motivazione;
- il predominante ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione informatici quali convenzioni quadro, mercato elettronico, ecc.;
- la centralizzazione, presso un'unica area, delle fasi centrali del processo di acquisto, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;
- la responsabilizzazione dei Responsabili di Settore e dei referenti nella definizione puntuale delle varie esigenze di approvvigionamento con le relative caratteristiche tecniche;
- la separazione delle funzioni fra RUP e DEC per gli acquisiti di particolare rilevanza, ai fini di garantire maggiore trasparenza nelle procedure;
- la segregazione delle competenze tra responsabile del Settore, Responsabile di Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali, la responsabilità del procedimento e l'assunzione di ruolo di RUP per alcune tipologie di procedure.
- l'acquisizione, per ogni procedura, delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interessi della dirigente dell'Area Qualità legislativa e contratti pubblici e della EQ con delega di funzioni dirigenziali (in qualità di RUP, di Responsabile della fase di scelta del contraente e di Responsabile del Procedimento) mediante l'applicativo "Scrivania degli atti". Per quanto riguarda gli altri collaboratori dell'Ufficio contratti, invece, viene rilasciata una dichiarazione annuale che viene protocollata.
- L'applicazione della delibera di Giunta n. 1281 del 25/07/2023 "Procedura per lo svolgimento dei controlli a campione di cui all'art. 52 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante le modalità per i controlli sul possesso dei requisiti per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro".
- L'applicazione di disposizioni uniformi all'interno dell'intero ente, a seguito della costituzione della struttura organizzativa stabile e della qualificazione della stazione appaltante.

Nell'allegato 2 A *Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione* per favorire la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi sono riportati anche i processi dell'Area a rischio B.

A fronte delle modifiche intervenute in materia, assume particolare importanza l'attività di aggiornamento (normativo, di soft law e giurisprudenziale), l'individuazione di soluzioni coerenti, "omogenee" e giuridicamente sostenibili di "migliori pratiche" e la loro diffusione anche attraverso attività di formazione interna.

Infine, nel solco dell'attività svolta dall'intera Direzione generale, anche per il settore contratti, la gestione dell'attività tramite il supporto degli strumenti del Sistema gestione qualità ha registrato, e registra

costantemente, un'evoluzione in ottica integrata con la normativa anticorruzione che - oltre a dimostrarsi di ausilio per la conduzione delle procedure di acquisto e per le attività trasversali di competenza dell'Ufficio contratti - consente di analizzare il rischio delle singole fasi in cui si estrinsecano le procedure di acquisto e di mettere in campo azioni e contromisure di prevenzione o di mitigazione.

Organizzazione dei controlli (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva

L'Ufficio di Presidenza con la [delibera n. 32/2017](#) ha posto le basi per l'avvio del **controllo di regolarità amministrativa in fase successiva**.

Tale tipo di controllo di natura collaborativa ha il fine di assicurare che l'attività amministrativa regionale sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità, nonché a migliorarne, semplificarne e standardizzarne i contenuti.

Il controllo successivo ha come oggetto gli atti dirigenziali ed è esteso alle relative procedure istruttorie. È effettuato a campione, secondo quanto deciso annualmente con l'adozione del "**Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva**", che individua le tipologie di atti dirigenziali da sottoporre a controllo in corso d'anno, entità del campione, periodo di adozione degli atti da controllare e le modalità operative.

La verifica degli atti riguarda anche il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione eventualmente previsti dal d.lgs. 33/2013 e i controlli su autocertificazioni acquisite inerenti singoli atti.

Il Nucleo addetto al controllo compila per ogni atto estratto una scheda di verifica costituita da una griglia di valutazione e dall'indicazione dell'esito del controllo, inserendo inoltre nelle note alcune sintetiche osservazioni finalizzate al miglioramento della tecnica redazionale degli atti.

Controllo sulle autocertificazioni

Nel corso del 2023 è stata adottata la delibera UP del 5 dicembre 2023, n. 72 che ha aggiornato la precedente delibera n. 13 del 2019 semplificando le modalità di controllo delle dichiarazioni sostitutive e prevedendo l'invio del report dell'esito dei controlli svolti dalle strutture anche al RPCT.

Misure in materia di antiriciclaggio (ISO 37001:2016 – Punto 8.3)

In considerazione degli esiti dell'analisi sul profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

La [delibera UP n. 87/2017](#) ha **dettato disposizioni anche in tema di lotta alle attività di riciclaggio**. L'allegato 1, punto 11.2 dispone infatti che il RPCT dell'Assemblea legislativa collabori con il RPCT della Giunta regionale, nominato "*gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*", al progetto per l'implementazione di un efficace modello organizzativo interno per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

La Giunta regionale ha poi adottato, di intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, la delibera n. 585 del 2018 e, da ultimo, la delibera n. 1195 del 2021, avente ad oggetto l'approvazione di un modello organizzativo sperimentale, da implementare gradualmente nelle strutture.

La citata delibera, a cui si rinvia per ogni dettaglio, rivede alcuni contenuti della delibera n. 585 del 2018, soprattutto con riferimento agli ambiti soggettivi e oggettivi di competenza e alle procedure interne ivi delineate, improntando il percorso di attuazione a criteri di sperimentazione e di gradualità.

Con **determinazione della Giunta regionale n. 23569 del 2021**, si è dato avvio al **progetto sperimentale** in attuazione della delibera n. 1195 del 2021 e, con determinazione n. 23582 del 2021, sono stati nominati i Referenti Antiriciclaggio.

Da ultimo, con determinazione n. 24312 del 2023, il "Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette" ha disposto la prosecuzione del progetto sperimentale per l'anno 2024 anche ad alcuni procedimenti di Giunta connessi a risorse del PNRR.

L'attuazione sperimentale del sistema antiriciclaggio è stata accompagnata da giornate di formazione destinate allo staff del Gestore, ai componenti del Gruppo di lavoro e ai Referenti Antiriciclaggio, oltre che al personale addetto ai processi amministrativi in cui è in corso la sperimentazione.

Il proseguimento del progetto e il potenziamento dell'apparato di supporto si pongono, quindi, in piena continuità con quanto messo in opera negli anni precedenti e rappresentano una concreta attuazione dei principi del PNA 2022 adottato dall'Anac con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Secondo quest'ultima, infatti, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo costituiscono presidi che, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi del PNRR.

Misure per informatizzazione/dematerializzazione (ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

In Assemblea legislativa la gestione dei documenti e dei processi dematerializzati è sempre stata curata e seguita sin dagli esordi normativi, quando il 1° gennaio 2004, entro il termine stabilito, è stato adottato un nuovo sistema di protocollo informatico in rispondenza della normativa del d. lgs. 445/2000. Successivamente sono state sviluppate piattaforme tecnologiche per la gestione informatica di iter amministrativi, procedure contabili e processi che riguardano le attività istituzionali (come già indicato nei piani PTPC 2015-2017 e seguenti).

Attualmente la percentuale di documenti dematerializzati supera il 95% dopo un ulteriore aumento derivante dall'emergenza sanitaria degli anni passati, per cui il documento cartaceo è ormai un'eccezione. Questo risultato è stato reso possibile da interventi pluriennali coordinati sia per lo sviluppo di applicativi informatici che per la formazione di tutti gli operatori che utilizzano e trattano i documenti digitali.

Una volta raggiunta, anni fa, un'alta percentuale di documenti dematerializzati si è focalizzata l'attenzione sulla dematerializzazione e relativa integrazione dei processi al fine di permettere una gestione dei flussi informativi con documenti informatici in modo più snello e consapevole. Tali processi dematerializzati permettono un maggiore verifica delle abilitazioni di accesso e delle operazioni permesse, consentendo un migliore controllo sull'operatività.

Tale gestione necessita di fasi di analisi dei processi organizzativi che vengono affrontati di anno in anno in base alle esigenze dell'Ente o alle richieste degli utilizzatori, con particolare riferimento ai processi gestionali e politici che vengono svolti all'interno dell'Assemblea legislativa.

Nel corso del 2024 si prevede la realizzazione di uno studio preliminare di fattibilità per lo sviluppo di un applicativo che consenta la gestione informatizzata ed integrata delle schede descrittive dei processi e delle schede di valutazione del rischio corruttivo, dei rischi qualità e a tendere dei rischi relativi alla sicurezza delle informazioni ai sensi della norma ISO 27001 per la quale l'Assemblea legislativa ha intrapreso il percorso di certificazione.

Certificazione ISO 37001 dei processi dell'Assemblea legislativa

L'Assemblea legislativa nel corso del 2023, a seguito della visita ispettiva svolta dall'Ente certificatore, ha ottenuto la certificazione alla norma internazionale ISO 37001:2016 sui **Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione** quale ulteriore presidio nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione.

L'Assemblea attua, mantiene aggiornato e migliora con continuità il proprio Sistema integrato di Gestione per la Prevenzione della Corruzione rispondente ai requisiti della normativa nazionale e della norma ISO 37001:2016.

2.3.8 Progettazione di misure generali e organizzative per il trattamento del rischio

L'Assemblea legislativa regionale ha attivato le seguenti misure generali/trasversali per la mitigazione del rischio corruzione.

Misura: MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Verifica della mappatura dei processi dell'AL (eventuale aggiornamento schede descrittive, schede integrate di valutazione del rischio corruttivo e qualità) per i necessari adeguamenti a cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle responsabilità.	Dirigenti e gestori di processo Direzione generale RPCT	Entro il 30/11 di ogni anno dal 2024 al 2026	Mappatura di tutti i processi depositata in cartella SGQ condivisa	% Valore atteso: 100% dei processi

Misura: CONTRATTI PUBBLICI

Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Indicazioni interne per l'attività negoziale, a carattere generale ovvero con riferimento a specifiche fattispecie.	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Area qualità legislativa e contratti pubblici	Ogni anno 2024-2026	Elaborazione e diffusione di news letters o aggiornamento della documentazione del SGQ	Si/no Valore atteso: Si
S/1	2	Triennio 2024-2026 Raccordo e coordinamento tra Settori e l'Area "Qualità legislativa e contratti pubblici" per la predisposizione della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi	Area qualità legislativa e contratti pubblici	Ogni anno 2024-2026	Adozione atti di programmazione per l'acquisizione beni e servizi.	Si/no Valore atteso: Si
S/1	3	Triennio 2024-2026 Programmazione, pianificazione, monitoraggio di tutte le acquisizioni di beni e servizi in modo da organizzare l'attività lavorativa in modalità, per obiettivi e task di lavoro.	Area qualità legislativa e contratti pubblici	Ogni anno 2024-2026	n. di attività completate e tracciate/ n. di attività svolte.	% Valore atteso: 100%

Misura ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI

Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Predisposizione della proposta di Piano dei controlli di regolarità amministrativa atti adottati dai Dirigenti. Definizione della tempistica della procedura di controllo.	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	entro il 31/01 di ogni anno dal 2024 al 2026	Invio proposta di Piano all'UP entro i termini	Si/no Valore atteso: Si
S/1	2	Triennio 2024-2026 Effettuazione controlli.	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	entro ottobre di ogni anno sul 1° sem. entro aprile dell'anno successivo sul 2° sem.	Schede sui singoli atti verificati.	% Valore atteso: 100% delle schede
S/1	3	Triennio 2024-2026	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento	entro i termini indicati ogni anno nel Piano	Relazione sui controlli effettuati. Invio nei termini a DG e OIV	Si/no Valore atteso: Si

		Elaborazione Relazione annuale di sintesi sulle procedure di controllo	commissioni assembleari			
S/1	4	Triennio 2024-2026 Applicazione della delibera UP 72/2023. Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con cui sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Redazione relazione conclusiva sui controlli entro 15 giorni dal termine delle operazioni di controllo da inviare al RPCT.	Invio al RPCT della relazione nei termini	Si/no Valore atteso: SI
Misura: INFORMATIZZAZIONE/DEMATERIALIZZAZIONE						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Anno 2024 Studio preliminare di fattibilità applicativo che consenta la gestione informatizzata ed integrata delle schede di processo e delle schede di valutazione del rischio corruttivo, dei rischi qualità e a tendere dei rischi sulla sicurezza di cui alla ISO 27001	Settore funzionamento e gestione – Area Servizi informativi - informatici RPCT Direzione generale	Entro 31/12/2024	Documento di formalizzazione dei requisiti	SI/NO Valore atteso: SI
2.1	2	Anno 2024 Gestione sicurezza dati ALDefendo: assicurare maggiore sicurezza nel trattamento di dati appartenenti a particolari categorie di dati personali tramite definizione della titolarità, cifratura dei dati, e regolamento per i garanti, il difensore e le rispettive strutture	Settore funzionamento e gestione – Area Servizi informativi - informatici	Entro 30/09/24	Cifratura e rilascio in produzione dei documenti in ALDefendo (stock e flusso)	SI/NO Valore atteso: SI
2.1	3	Anno 2024 Progetto ISO 27001:2022: attività propedeutiche alla certificazione alla norma internazionale in tema di sicurezza applicativa	Settore funzionamento e gestione – Area Servizi informativi - informatici	Entro 31 dicembre 2024	Valutazione del rischio di sicurezza applicativo	SI/NO Valore atteso: SI
2.1	4	Anno 2024 Nuovo provisioning: facilitare la gestione delle abilitazioni per il personale in entrata/uscita in un'area	Settore funzionamento e gestione – Area Servizi informativi - informatici	Entro 31 dicembre 2024	Individuazione profili abilitativi nei diversi settori	SI/NO Valore atteso: SI
2.3	5	Dematerializzazione documentazione di seduta delle Commissioni	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi - informatici	Entro 31 dicembre 2024	% emendamenti em. presentati nella piattaforma vs presentati via email	% Valore atteso: 80%
			Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Settore Funzionamento e Gestione Area Servizi informativi - informatici	Entro Giugno 2024	Digitalizzazione della bozza di verbali delle sedute di Commissione e del processo di firma della sua versione definitiva: passaggio in produzione delle funzionalità	SI/NO Valore atteso: SI
2.3	6	Anno 2024 Nuova App di voto: attivazione di una app di voto pienamente aderente ai requisiti previsti dal	Settore funzionamento e gestione	Entro 31 dicembre 2024	Analisi fattibilità della prima versione della APP	SI/NO Valore atteso: SI

		documento interregionale sui sistemi di voto	Area Servizi informativi - informatici			
2.3	7	Anno 2024 Effetti prodotti dalla legislazione regionale: sviluppare strumenti a supporto della valutazione, attraverso modelli di intelligenza artificiale	Settore funzionamento e gestione Area Servizi informativi - informatici	Entro Aprile 2024	Implementazione database del motore di ricerca leggi atti	SI/NO Valore atteso: SI
				entro il 31/12/2024	Implementazione degli indici formali	SI/NO Valore atteso: SI
Misura: CODICE DI COMPORTAMENTO						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1 S/2	1	Anno 2024 Predisposizione proposta nuovo testo del Codice di comportamento.	Dirigenti AL e Giunta competenti in materia di personale RPCT Giunta e Assemblea	Entro il 31 dicembre 2024	Redazione e invio della proposta del nuovo testo di Codice al vertice amministrativo	SI/NO Valore atteso: SI
S/1	2	Triennio 2024-2026 Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	RPCT Resp. Settore Funzionamento e gestione UPD	entro il 31 dicembre di ogni anno acquisizione dati	Pubblicazione della relazione annuale di Monitoraggio in "Amministrazione trasparente".	Si/no Valore atteso: SI
S/1 S/4	3	Triennio 2024-2026 Formazione specifica sul Codice di comportamento.	Direzione generale RPCT	entro il 31 dicembre di ogni anno (vedi misura Formazione).	(vedi misura Formazione)	Si/no Valore atteso: SI
S/1	4	Triennio 2024-2026 Inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori.	Dirigenti responsabili di strutture che affidano contratti pubblici di forniture, servizi e lavori	Continuativa	Inserimento in tutti i contratti stipulati.	% Valore atteso: 100%
Misura: ROTAZIONE						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Aggiornamento e attuazione annuale del Piano di rotazione.	Responsabile Settore funzionamento e gestione	Entro il 30 novembre di ogni anno dal 2024 al 2026	Invio relazione annuale al RPCT.	Si/no Valore atteso: SI
S/1	2	Triennio 2024-2026 Attuazione dell'istituto della rotazione straordinario al verificarsi dei presupposti.	Capo di Gabinetto e Direttore generale	Al verificarsi dei presupposti	Adozione del provvedimento da parte del titolare del rischio, se si verificano i presupposti	Si/no Valore atteso: SI
Misura: PREVENZIONE E DISCIPLINA DEI CONFLITTI DI INTERESSI (ARTT. 6, 7 E 13 DPR N. 62 DEL 2013)						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1 S/2	1	Anno 2024 Revisione delle dichiarazioni a seguito dell'adozione della delibera UP n. 72 del 2023	RPCT	Entro 31 marzo 2024	Revisione dei modelli attualmente in uso	% Valore atteso: 100%
S/1 S/2	2	Triennio 2024-2026 Attuazione della disciplina in materia di prevenzione dei conflitti di interesse di cui alla delibera n. 72 del 2023	Settore funzionamento e gestione	Entro 31 luglio di ogni anno dal 2024 al 2026	Dichiarazioni rilasciate dai dipendenti assegnati alle strutture	% Valore atteso: 100%
Misura: CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore

S/1	1	Triennio 2024-2026 Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'Assemblea legislativa	Resp. Settore Funzionamento e gestione	Entro 31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Predisposizione e invio al RPCT di un Report con: n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti); n. annuale di richieste non autorizzate conferite (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti).	Si/no Valore atteso: Si
Misura: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dovute dagli incaricati	Direzione generale (per DG e dirigenti) Dirigente che conferisce la delega (per EQ con delega)	Entro la tempistica prevista dalla delibera UP 72/2023	Acquisizione di tutte le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	% Valore atteso: 100%
S/1	2	Triennio 2024-2026 Controllo sulle autocertificazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali)	Resp. Settore Funzionamento e gestione	Entro la tempistica prevista dalla delibera UP 72/2023	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni (DG, Dirigenti e EQ con responsabilità dirigenziali)	% Valore atteso: 100% delle dichiarazioni
S/1	3	Triennio 2024-2026 Controlli sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni inerenti all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013	RPCT	Entro la tempistica prevista dalla delibera UP 72/2023	Predisposizione relazione annuale	Si/no Valore atteso: Si
Misura: PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Inserimento delle clausole antipantouflage nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti.	Dirigenti responsabili di strutture che affidano contratti pubblici di forniture, servizi e lavori	Continuativa	Effettivo inserimento della clausola in tutti i contratti stipulati.	% Valore atteso: 100%
S/1	2	Triennio 2024-2026 Inserimento di specifica clausola antipantouflage nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti	Settore funzionamento e gestione	Continuativa	Effettivo inserimento della clausola negli schemi dei contratti di lavoro dei neoassunti	% Valore atteso: 100%
S/1	3	Anno 2024 Programmazione dell'adeguamento alle indicazioni in materia del PNA 2022 (e atti conseguenti)	RPCT Settore funzionamento e gestione	Entro 31/12/2024	Adozione di atti di indirizzo per la programmazione progressiva dell'adeguamento	Si/NO Valore atteso: Si
S/1 S/4	4	Anno 2024 Formazione antipantouflage	RPCT Direzione generale	Entro 31/12/2024	Realizzazione percorso formativo in materia di pantouflage	Si/NO Valore atteso: Si
Misura: ACCERTAMENTO CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Controllo sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art. 35 bis d.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento.	Resp. Settore Funzionamento e gestione. RPCT	Entro la tempistica prevista dalla delibera UP 72/2023	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti, capo di gabinetto, direttore generale - controllo puntuale su tutti i titolari di incarico EQ - controllo sul 10% del restante personale.	% Valore atteso: 100% (dirigenti, DG, capo di Gabinetto e EQ)

						10% restante personale
Misura: TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI						
Rif. Ob. strategico	N	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Attuazione della disciplina	RPCT	31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Valutazione del RPCT ad ogni segnalazione e adempimenti conseguenti secondo quanto stabilito dalla disciplina	% Valore atteso: 100%
Misura: FORMAZIONE						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1 S/4	1	Triennio 2024-2026 Inserimento nel Catalogo formativo dell'attività di formazione anticorruzione secondo i livelli (generale e specifico) di cui al paragrafo sulla formazione.	DG RPCT	Entro il 30 aprile di ogni anno dal 2024 al 2026	Adozione del Catalogo formativo nei termini.	SI/NO Valore atteso: SI
S/1 S/4	2	Anno 2024 Attuazione dei percorsi formativi organizzati per l'anno 2024.	DG RPCT	Entro il 31 dicembre 2024	Frequenza ai percorsi formativi almeno al 80% dell'orario previsto. Livello di gradimento 3 (range 1= per niente positivo - 4=molto positivo).	Livello di gradimento 3
Misura: PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Applicazione nuova delibera UP n. 17 del 2022 in materia di patti d'integrità	Dirigenti responsabili di strutture che affidano contratti pubblici di forniture, servizi e lavori	Continuativa	Riferimento all'adozione del Patto di integrità nella documentazione per gli affidamenti	% Valore atteso: Inserimento nel 100% dei contratti a cui si applica
Misura: AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Collaborazione all'organizzazione della Giornata della trasparenza con la Giunta regionale e gli enti della RIT	RPCT	Entro 31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Svolgimento dell'evento	Si/no Valore atteso: SI
Misura: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	RPCT Direttore e dirigenti (per i procedimenti di rispettiva competenza)	Semestrale: entro luglio ed entro gennaio di ogni anno dal 2024 al 2026	Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente.	Si/no Valore atteso: SI
Misura: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI DI PARENTELA						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Monitoraggio dei rapporti di parentela tra dirigente e personale assegnato	RPCT	entro il 31 marzo estrazione struttura	Predisposizione di un verbale di avvenuto monitoraggio entro 15 giorni dalla conclusione dei controlli.	Si/no Valore atteso: SI

				(delibera UP 72/2023)		
Misura: CERTIFICAZIONE ISO 37001:2016						
Rif. Ob. strategico	N	Programmazione obiettivi	Soggetti Responsabili	Termine di realizzazione	Indicatore di realizzazione	Target/Valore
S/1	1	Triennio 2024-2026 Certificazione ISO 37001 dei processi dell'Assemblea. Realizzazione delle attività finalizzate al mantenimento della certificazione.	Direzione generale RPCT Tutte le strutture ordinarie e speciali	Entro 31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Mantenimento della certificazione	Si/no Valore atteso: Si
S/1	2	Triennio 2024-2026 Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto delle norme ISO 9001 - ISO 37001	RPCT Responsabile Settore funzionamento e gestione	Entro 31/12 di ogni anno dal 2024 al 2026	Acquisizione dichiarazioni DG, Dirigenti ed EQ con delega	% Valore atteso: 100%

2.3.9 Monitoraggio e riesame (ISO 37001:2016 – punto 9)

L'art. 1, comma 12, lett. b), della l. 190/2012 pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza della presente Sottosezione. In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà quindi al monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nella presente sezione del Piao.

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure, secondo **una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento** del processo di gestione del rischio.

La gestione dei processi e del sistema nel suo complesso è infatti realizzata avendo a riferimento il ciclo di continuo miglioramento PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), con un orientamento generale al *risk based thinking*, volto a cogliere le opportunità e a prevenire risultati indesiderati.

A partire dal 2018, e con ulteriore implementazione nel corso degli anni, è stato adottato un **sistema di monitoraggio per un più incisivo coordinamento e integrazione tra i diversi strumenti di Pianificazione strategica**. Infatti, diversi obiettivi e misure previste dalla presente sottosezione del PIAO, sono corrispondenti agli obiettivi strategici e operativi. Misure e obiettivi sono poi declinati, con un maggior grado di definizione e precisazione nei PdO delle diverse strutture dell'Assemblea legislativa.

Il sistema di monitoraggio per verificare il grado di implementazione delle misure e il raggiungimento degli obiettivi è attuato attraverso **l'applicativo Integra** secondo le seguenti fasi:

- monitoraggio intermedio: settembre (con riferimento al periodo fino ad agosto);
- monitoraggio finale del grado di raggiungimento dei risultati (dicembre – gennaio).

Il monitoraggio al 31/08 consente una valutazione in corso d'anno dello stato di avanzamento dei risultati in relazione agli obiettivi prefissati, onde procedere, ove necessario, ad opportuni interventi correttivi, mentre il monitoraggio al 31/12 rappresenta il momento di consuntivazione degli obiettivi raggiunti, funzionale anche al ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio si avvale quindi di vari strumenti. In primo luogo, come già precisato, di un sistema coordinato e integrato tra i diversi strumenti di Pianificazione strategica: attraverso **l'applicativo Integra**.

In secondo luogo, in vari momenti sono effettuati monitoraggi ai fini di predisporre le **Relazioni**: sul Codice di comportamento; la relazione annuale del RPCT; assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, ecc.

Il RPCT, infatti, deve monitorare l'attuazione degli obiettivi delle misure generali e delle misure specifiche, la cui realizzazione è programmata per l'anno di riferimento.

In occasione dell'aggiornamento annuale delle schede di valutazione del rischio corruttivo, per ogni processo si effettua un **monitoraggio accurato di secondo livello sulle misure applicate**, sulla loro validità e sulla necessità di ulteriori misure da realizzare, svolgendo incontri con dirigenti, gestori di processo e collaboratori. A questo si aggiungono anche gli audit interni integrati ISO 9001 – 37001 quale ulteriore momento di verifica del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e del grado di attuazione delle misure applicate.

Il Sistema di gestione integrato dell'Assemblea legislativa, infatti, programma annualmente il controllo dei propri processi ed il rispetto dei requisiti delle norme ISO 9001 e ISO 37001, attraverso verifiche (**Audit**) che vengono svolte allo scopo di tenere sotto controllo:

- il contesto di riferimento del processo;
- la conformità ai requisiti delle norme cogenti;
- l'aggiornamento del tessuto documentale;
- la pianificazione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la soddisfazione degli stakeholder;
- la gestione di eventuali segnalazioni effettuate da: stakeholder, auditor interni, ente di certificazione;
- l'efficacia delle misure di attenuazione del rischio, anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione;
- le modalità di controllo di eventuali fornitori;
- eventuali progetti di miglioramento.

Il RPCT, al termine del monitoraggio annuale, predispone la relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

La relazione è trasmessa anche all'OIV e all'Ufficio di Presidenza. Inoltre, tale relazione è pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" <https://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/altri-contenuti/alcorrruzione/relazione-del-responsabile-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-corruzione>, oltre che nella Intranet regionale. L'ultima relazione pubblicata è quella relativa all'anno 2023.

Inoltre, ogni anno, il RPCT redige un rapporto a seguito del monitoraggio annuale sul rispetto del Codice di comportamento, che viene pubblicato.

La delibera UP n. 87 del 2017 sul potenziamento dei controlli interni prevede, infine, che il RPCT rediga un rapporto annuale sul grado di implementazione delle misure programmate inviandolo all'Ufficio di Presidenza, al Direttore generale e all'Organismo indipendente di valutazione.

Le **misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza** sono indicate nel paragrafo successivo.

Sono inoltre previsti momenti di **riesami** così articolati:

- 1) Il Riesame della funzione di conformità** alla norma ISO 37001, svolto dall'RPCT e dallo Staff, allo scopo di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema.
- 2) Il Riesame di Direzione** che si svolge annualmente alla presenza del Direttore generale, dei dirigenti, dei funzionari EQ e degli auditor interni, per valutare idoneità, efficacia e adeguatezza del Sistema integrato.
- 3) Il Riesame dell'Organo direttivo (UP)** si svolge annualmente alla presenza del Direttore generale e dalla Funzione di conformità alla norma ISO 37001 (RPCT dell'AL) sulla base delle informazioni fornite all'esito del Riesame di direzione relativamente all'adeguatezza ed all'efficacia del Sistema.

Si evidenzia che le misure da attuare da parte dei "soggetti responsabili" sulla base della presente Sezione del PIAO, e nella sezione Performance ed in Integra, così come i relativi indicatori di attuazione, divengono fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e delle EQ, nonché della produttività del rimanente personale.

2.3.10 Trasparenza

Premessa

All'interno del quadro di riferimento normativo di cui al paragrafo 2.3.1 sono definiti e programmati per il triennio 2024-2026:

- gli obiettivi strategici diretti a promuovere maggiori livelli di trasparenza, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013, e le relative azioni attuative;

- gli obiettivi operativi, le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa e di informatizzazione, diretti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, comma 1 e 43, comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- le azioni e gli strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, comma 4 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- le misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sottosezione di I° livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza;
- le misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza.

La presente Sezione:

- è integrata, per esigenze di semplificazione, dall'Allegato 2B "**Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza** - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013, L.R. 1/2012 e L.R. 7/2017)", aggiornata alle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2023 adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.
- è elaborata dal RPCT dell'Assemblea legislativa e si applica alle strutture della Direzione Generale Assemblea legislativa in continuità con le scelte strategiche ed organizzative in materia di trasparenza adottate dalla Regione Emilia-Romagna fin dall'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 2013.
Ciò in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, impiantando la "funzione trasparenza" nell'organizzazione dell'ente e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato. In tal senso è stata realizzata una sezione "Amministrazione trasparente", unica per Giunta e Assemblea legislativa, integrata, attraverso appositi rinvii e collegamenti, con le sezioni Amministrazione trasparente delle Agenzie regionali, nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme dell'Amministrazione regionale, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato della Regione nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

La programmazione dell'attuazione della Trasparenza

In un'ottica integrata la programmazione si sviluppa su due direttrici:

1. la programmazione degli obiettivi e delle azioni per attuare la trasparenza;
2. la definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza.

La programmazione degli obiettivi e delle azioni in materia di trasparenza

Con riferimento alla programmazione 2024-2026, si richiamano gli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui al paragrafo 2.3.3 della presente sottosezione, da attuare per i profili inerenti alla trasparenza e alla promozione dell'accesso civico.

Nello specifico, gli *obiettivi strategici* in materia di trasparenza e accesso civico:

- sono diretti a promuovere maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dell'art. 10, comma 3, del D.lgs. n. 33 del 2013;
- sono caratterizzati dall'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente;
- sono determinati in coerenza con la programmazione strategico-gestionale dell'Assemblea legislativa (si veda in particolare il paragrafo 2.3.3 della presente sottosezione, così come il Documento di economia e finanza regionale (DEFR) ed in modo integrato ai sensi dell'art. 6 del citato D.L. 9 giugno 2021, n. 80, oltre che in osservanza dell'aggiornamento al PNA 2023 adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Costituiscono *obiettivi operativi* in materia di trasparenza e accesso civico:

- le *azioni di carattere trasversale*, attuative degli *obiettivi strategici*, come di seguito declinate nella presente sezione (contraddistinte con il riferimento all'obiettivo strategico di afferenza);

- le azioni riportate nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità allegata al presente documento (allegato 2B), come aggiornata all'aggiornamento 2023 del PNA.

Partendo dalla rendicontazione dello stato di attuazione al 31 dicembre 2023⁹ delle azioni in materia di trasparenza, di seguito è riportata la programmazione per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità 2024.

Obiettivi 1 e 2: Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione finalizzata al mantenimento della certificazione e mantenimento della certificazione ISO 37001:2016.

La Regione Emilia-Romagna ha conseguito, a partire dal 2018, la certificazione di qualità ISO 9001:2015 del processo trasversale "Governance della trasparenza". Il mantenimento della certificazione di qualità della governance del sistema trasparenza costituisce attuazione dell'obiettivo strategico S/1, così come il mantenimento della certificazione ISO 37001:2016 che l'Assemblea ha conseguito il 9 novembre 2023.

Obiettivo 3. Attuazione dell'obiettivo strategico 6 "Integrità e trasparenza" del DEFR 2024 della Regione Emilia-Romagna, diretto a rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la *Rete per l'Integrità e la Trasparenza* (RIT), istituita ai sensi dell'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016, quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Obiettivo 4: Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza. Studio di fattibilità per l'automazione delle pubblicazioni relative ai nominati (contabili, cariche e incarichi) gestite ancora manualmente.

Obiettivo 5: Attuazione dell'obiettivo strategico 1.5: Promuovere la partecipazione, la trasparenza e la legalità. Nel corso del 2024 si intende organizzare la "Giornata della Trasparenza" insieme alla Giunta regionale e con il coinvolgimento degli enti della Rete per l'integrità e la trasparenza.

Riferimento Obiettivo strategico	Ob. operativo	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione	Target Tipo/Valore
S/1	1	Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione finalizzato al mantenimento della certificazione	Entro il 31 dicembre 2024 Aggiornamento e revisione dei restanti sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) coadiuvati da: -Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio -Direzione generale Assemblea legislativa	Aggiornamento di tutti i sub-processi della Governance interessati dall'entrata a regime del PIAO	Percentuale totale dei sub-processi aggiornati/ totale dei sub-processi della Governance interessati all'entrata a regime del PIAO Valore atteso: 100%
S/1	2	Certificazione ISO 37001:2016 del processo	Entro il 31 dicembre 2024	RPCT di Assemblea legislativa (con il supporto dello	Mantenimento della certificazione ISO 37001:2016 del processo	Tipo: SI/NO Valore atteso: SI

⁹ La rendicontazione dello stato delle azioni in materia di trasparenza al 31.12.2023 è contenuta nel Rapporto del RPCT inviato ai componenti dell'UP, al direttore generale e all'OIV, come previsto dalla delibera UP n. 87 del 15 novembre 2017 "Modifiche alla delibera UP n. 32 del 3/05/2017 recante: il sistema dei controlli interni nella Direzione generale – Assemblea legislativa": introduzione della scheda tecnica per la valutazione delle misure degli aiuti di Stato" (paragrafo 11.1.3. dell'Allegato).

		“Governance della trasparenza”		Staff) coadiuvati dalla Direzione generale	“Governance della trasparenza”	
S/3 OB. STRAT. 6 DEFR 2024 (AZIONE 4)	3	Prosecuzione nella promozione di iniziative di confronto in materia di trasparenza e accesso civico volte alla condivisione di buone pratiche tra gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT), anche con riferimento alla cultura di genere nelle politiche della trasparenza, mediante l'attuazione progressiva del Piano di azione “Parità di genere e trasparenza” condiviso con alcuni Enti della RIT	Entro il 31 dicembre 2024	RPCT di Giunta e Assemblea Legislativa coadiuvati dallo Staff	Numero di best practice condivise tra gli Enti della RIT	Tipo: n. Valore atteso: ≥ 2
2.2 S/3	4	Automazione delle pubblicazioni (e/o delle successive rimozioni) di trasparenza gestite ancora manualmente	Entro il 31 dicembre 2024 Studio di fattibilità per l'automazione delle pubblicazioni relative ai nominati (contabili, cariche e incarichi)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) Resp. Area <i>Servizi informativi-informatici</i>	Documento di fattibilità	Tipo: SI/NO Valore atteso: SI
1.5 S/1	5	Promuovere la Giornata della trasparenza in collaborazione con la Giunta regionale e gli enti della RIT (Rete Integrità e trasparenza)	Entro il 31 dicembre 2024	RPCT di Giunta e Assemblea Legislativa e Giunta coadiuvati dagli Staff	Numero di partecipanti anche online	Tipo: n. Valore atteso: >= 50

La definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza

Il modello di governance implementato dalla Regione Emilia-Romagna per l'attuazione della trasparenza ha ottenuto, in data 30 maggio 2018, la **certificazione di qualità ISO 9001:2015** e nel 2023 anche la **certificazione ISO 37001:2016**.

Nel prospetto seguente è riepilogata sinteticamente la suddivisione dei **compiti** e delle **responsabilità** per l'attuazione della trasparenza.

Compiti	Responsabilità
Predisporre la proposta di aggiornamento annuale della Sezione “Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: - Staff di supporto diretto - Comitato guida trasparenza e accesso civico

Compiti	Responsabilità
Predisporre, quando necessario, l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con il RPCT dell'Assemblea legislativa
Fornire consulenza giuridica sugli adempimenti in materia di trasparenza	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con lo Staff trasparenza del RPCT per la Giunta. Per Assemblea: RPCT e staff.
<p>a) Pubblicazioni "manuali" Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla presente Sottosezione) trasmettendoli: Per la Giunta: Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di Servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> (mediante ticket su ERRI). Per l'Assemblea legislativa: all'Area Servizi informativi- informatici del Settore Funzionamento e gestione (mediante l'apertura di apposito ticket)</p> <p>b) Pubblicazioni "automatiche" tramite piattaforme informatiche: Assicurare, la tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla presente Sottosezione), gestendo <u>autonomamente</u> la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.</p>	<p>Dirigenti responsabili delle strutture organizzative come individuati nell'allegata Mappa degli obblighi e delle responsabilità (allegato 2B) coadiuvati dai Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento. In particolare, nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, <u>qualora non coincidenti</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della elaborazione e trasmissione • Responsabile della pubblicazione e della rimozione • Responsabile del monitoraggio <p>(in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016" - paragrafo 2) e nell'aggiornamento al PNA 2023 (delibera ANAC n.605/2023).</p>
Garantire tempestivamente (<i>entro due giorni lavorativi dal ricevimento</i>), il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con indicazione della data di pubblicazione , a seguito della trasmissione degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili della pubblicazione, in caso di pubblicazioni "manuali" .	<p>Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile dell'Area Servizi informativi- informatici</p>
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	<p>Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile dell'Area Servizi informativi- informatici</p>
Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> - URP; - Staff di supporto diretto; - Referenti per la trasparenza e l'accesso civico
Attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le modalità e i termini prescritti da ANAC.	OIV

La sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna sul sito web istituzionale è gestita:

- per la Giunta regionale dal Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio);
- per l'Assemblea legislativa dal Settore Funzionamento e gestione (Area Servizi informativi- informatici).

A decorrere dal 1° luglio 2022, si segnala la completa informatizzazione della gestione del flusso delle pubblicazioni della Giunta mediante l'applicativo ERRI che consente di tracciare il flusso di tutte le pubblicazioni non assistite da applicativi informatici. Tale applicativo gestisce anche le richieste di consulenza giuridica in materia di trasparenza indirizzate allo Staff del RPCT.

La definizione dei flussi informativi necessari per garantire, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, è contenuta nell'allegato 2B *Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità*, pubblicata nella sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione di Amministrazione trasparente.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità è impostata sulla base dell'[Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016](#) e dell'aggiornamento al PNA 2023 e riporta, ogni singolo obbligo di pubblicazione:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative) e il relativo monitoraggio (tempistiche e modalità);
- il termine di scadenza per la pubblicazione per ciascun obbligo (con riferimento al triennio 2024 - 2026 di programmazione);
- il **responsabile della elaborazione e della trasmissione**, inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi, distinti per Giunta (comprese, Agenzie regionali) e Assemblea legislativa;
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori regionali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013).

Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.

- il **responsabile della pubblicazione e rimozione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal D.lgs. n. 33 del 2013, distinti per Giunta (comprese, Agenzie regionali) e Assemblea legislativa, e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013, con le modalità che sono state individuate e dettagliate, a seconda che si tratti di pubblicazioni manuali o automatiche mediante apposite piattaforme informatiche, nelle circolari dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PG/2019/0465589 del 16 maggio 2019 e PG/2019/757871 del 11 ottobre 2019.
- il **responsabile del monitoraggio**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputato a effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'organizzazione regionale coincide, di regola, con il responsabile della pubblicazione e rimozione.

Come evidenziato nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, in relazione a diversi obblighi di pubblicazione, le diverse figure di responsabili coincidono.

Le responsabilità sono indicate con prevalentemente riferimento alla struttura organizzativa del *Settore*, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente". Le residuali responsabilità riferite alla struttura organizzativa della Direzione Generale sono da ritenersi limitate a casi in cui quest'ultima ha competenze di presidio trasversale su determinate categorie di pubblicazioni di particolare rilievo. Per l'Assemblea legislativa le responsabilità della Direzione Generale e del Gabinetto permangono altresì per le pubblicazioni di stretta competenza della rispettiva struttura.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione, vige l'indicazione riportata nella *Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità*.

Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- "**aggiornamento tempestivo**", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione. Per quanto invece riguarda il nuovo ecosistema

nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement), le tempistiche di pubblicazione seguono le regole di tempestività indicate da ANAC.

- **“aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”**, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di **venti giorni** successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento** del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del *responsabile della pubblicazione* indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La Regione Emilia-Romagna, nel rispetto della tempistica indicata nella [delibera ANAC n. 1309/2016](#), ha adottato le **disposizioni organizzative in materia di accesso** con la [delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 47/2017](#) e la [delibera di Giunta regionale n. 898/2017](#).

Tali atti, cui si rimanda, contengono indicazioni operative in merito alla gestione di *tutte le tipologie* di istanze di accesso, all'individuazione delle strutture competenti a decidere sulle diverse richieste, all'istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente, nonché all'implementazione e aggiornamento del **“Registro degli accessi”**, pubblicato con cadenza semestrale nella sottosezione [Accesso civico](#) di “Amministrazione trasparente” nel sito web istituzionale.

Si evidenzia il ruolo centrale dell'**Ufficio relazioni con il pubblico (URP)** quale soggetto funzionale interno dell'Amministrazione regionale che affianca operativamente i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa nella gestione delle istanze di accesso.

L'URP esercita, sia per la Giunta che per l'Assemblea legislativa il ruolo di collettore di tutte le istanze di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche, accesso ai propri dati personali, accesso all'informazione ambientale) ed è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro delle istanze di accesso. A tal fine, nel sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna è individuato come canale preferenziale di ricezione delle istanze medesime.

Anche il flusso per la gestione delle richieste di accesso, a partire dal 1° luglio 2022, è stato informatizzato mediante l'applicativo ERRI che, tra l'altro, assicura il tracciamento delle richieste, l'invio di *alert* in prossimità della scadenza dei termini, la generazione automatica del Registro degli accessi.

Infine, si richiama la delibera UP n.107 del 22 novembre 2018 di attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e definizione delle competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali, con riferimento alla disciplina dei rapporti tra DPO, strutture dell'Assemblea legislativa e RPCT in materia accesso civico generalizzato.

Anche la disciplina dell'accesso rientra all'interno del **processo certificato ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016 “Governance della trasparenza”**.

Misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verificano il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, mediante **monitoraggi periodici** (di regola, svolti due volte all'anno), avvalendosi del supporto della rete dei Referenti.

Per lo svolgimento del monitoraggio di primo livello, le strutture responsabili della pubblicazione, individuate quali responsabili del monitoraggio, trasmettono al RPCT di riferimento (Giunta o Assemblea legislativa) apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di competenza in base alla *Mappa degli obblighi e delle responsabilità*.

Le schede di attestazione consentono di rilevare anche elementi diretti a valutare la completezza, l'aggiornamento e la qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza con il supporto dei collaboratori dello Staff effettuano il monitoraggio di 2° livello sulla base delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle strutture e, all'esito, redigono una relazione sintetica che dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e delle azioni correttive previste e/o attuate. La relazione è condivisa all'interno del Comitato Guida per la trasparenza e l'accesso civico e, quindi, trasmessa alle strutture regionali.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo e/o di monitoraggio, i Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza procedono all'analisi dell'intero processo di pubblicazione, redigendo un verbale che darà indicazioni sulle azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere. Il verbale è notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione, cui ineriscono, per competenza, gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio e/o controllo e, per conoscenza, ai referenti per la trasparenza. Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 sussiste l'obbligo di segnalazione del RPCT in caso di inadempimento o adempimento parziale.

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le *azioni* previste dalla presente Sezione, effettuato mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stesse in *Integra* delle strutture responsabili dell'attuazione. Attraverso tale sistema si effettuano due sessioni di monitoraggio, che permettono di osservare costantemente il grado di attuazione delle azioni. Per garantire forme di ulteriore semplificazione, standardizzazione e integrazione, gli obiettivi e le azioni in materia di trasparenza programmate nella presente Sottosezione indicano anche il Target (per tipologia e valore atteso), che dovrà essere riportato nel sistema informatico di monitoraggio in *Integra*.

Nell'ottica di perseguire obiettivi di *semplificazione e razionalizzazione* anche in materia di trasparenza, nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, prosegue anche nel 2024 l'attività di verifica sul relativo assolvimento nell'ambito del *controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti*, di cui alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 32 del 2017, integrata [dalla n. 87 del 2017](#) e di Giunta n. 468 del 2017.

Anche le attività di monitoraggio sono dettagliate all'interno del processo certificato ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016 "Governance della trasparenza".

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è dettata dall'art. 37 del d.lgs. 33 del 2013 e dal nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36 del 2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, comma 2).

Nella deliberazione n. 264/2023 (come aggiornata dalla n. 601/2023) l'ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Come ribadito dall'aggiornamento al PNA 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023), la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.*

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022, come recepito nell’Allegato 5 Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza al PIAO 2023-2025 dell’Assemblea legislativa, cui si rinvia.

- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.*

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione, cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- *Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.*

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261/2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le pubblicazioni effettuate sulle piattaforme facenti parti dell'ecosistema degli appalti pubblici diretto a garantire dal 1° gennaio 2024 la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti, ricadono nella responsabilità di trasmissione dei Responsabili unici di progetto e dei Responsabili di Settore/Area competenti, come meglio precisato nell’Allegato 2B Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza – triennio 2024-2026.

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) o in “Amministrazione Trasparente” si applica la disciplina sull’accesso civico semplice di cui all’articolo 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT della stazione appaltante al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all’elaborazione o trasmissione dei dati, secondo quanto indicato precedentemente e precisato nell’Allegato 2B Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità in materia di trasparenza – triennio 2024-2026, ai sensi dell’articolo 10 del D.lgs. 33 del 2013.

Ove sia appurato che siano stati effettivamente trasmessi i dati alla BDNCP per il tramite della Piattaforma dei contratti pubblici (PCP), la richiesta di accesso è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Dati ulteriori

L’individuazione di specifici **obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge è previsto espressamente legge n. 190 del 2012 (art.1, comma 9, lett. f) nell’ambito della pianificazione delle misure di trasparenza.

Obiettivo strategico che la Regione è tenuta a perseguire ai sensi dell’art. 10, co. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013, è quello della **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In conformità a tali disposizioni, la Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

I dati attualmente pubblicati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori sono:

- *Atti amministrativi della Giunta e dell'Assemblea legislativa*, ed in particolare:
 - Delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2016;
 - determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie regionali e dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2017.Con riferimento a tali pubblicazioni, dal 1° febbraio 2021 è entrato a regime il *sistema della “Scheda privacy”* nella redazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna che ha ulteriormente elevato il grado di trasparenza e, al contempo, di protezione dei dati personali degli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna;
- *Elenco mensile degli assegni vitalizi erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive* (ai sensi della L.R. n. 7 del 2017);
- *Titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa* (ai sensi della L.R. n. 1/2012);
- *Autovetture di servizio* (ai sensi dell'art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014).
- *Trasparenza di genere*: spazio informativo implementato nel corso del 2023 e aggiornato in attuazione del piano di azione “Parità di genere e trasparenza” condiviso con alcuni Enti della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT).
- *Attuazione misure PNRR*: al fine di garantire la trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della L. n. 190/2012, nonostante l'abrogazione disposta dal D.lgs. n. 97 del 2016, è stato individuato quale obbligo di trasparenza ulteriore, la pubblicazione inerente al *Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti*.

Questa pubblicazione è, pertanto, mantenuta e continua ad essere inserita nella medesima sottosezione di “Amministrazione trasparente” in cui era pubblicata prima dell'abrogazione.

Si evidenzia anche la pubblicazione dei dati relativi alle presenze dei consiglieri regionali ai lavori dell'aula, nelle commissioni e nell'Ufficio di presidenza.

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI E DELLE MISURE DI ATTENUAZIONE

n.	AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ FASE	RESPONSABILITA' (fase e attuazione misure)	RISCHI IDENTIFICATI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	TARGET	INDICE DI RISCHIO (ALTO – MEDIO- BASSO)
1.1	A	Definire l'organizzazione dell'Ente	Direzione generale					M
		Definizione della dotazione organica e determinazione del fabbisogno	DG e Settore funzionamento e gestione	Definire una organizzazione non totalmente in linea con le reali esigenze organizzative e di distribuzione dei carichi di lavoro; Definizione arbitraria del fabbisogno e dei profili mancanti non in linea con le disposizioni in materia	Pubblicazione atti su Amministrazione trasparente sezione "dati ulteriori". Applicazione norme legislative e regolamentari. Condivisione proposta di definizione dei fabbisogni in sede di coordinamento dirigenti prima dell'adozione della DGR (previa intesa Up)	Condivisione proposta di definizione dei fabbisogni in sede di coordinamento dirigenti prima dell'adozione della DGR (previa intesa Up)	Almeno n. 1 verbale del coordinamento dirigenti in cui siano riportati gli esiti dell'analisi delle esigenze di ciascun Settore e la condivisione dei fabbisogni esplicitati	M
		Definizione dell'assetto organizzativo -Strutture ordinarie.	DG	Previsione di requisiti ad personam; mancata o incongrua verifica del possesso dei titoli e delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità.	Controlli sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di tutti i dirigenti e le EQ con deleghe dirigenziali ai sensi della delibera UP n. 72/2023. Procedura e-recruitment dematerializzata e news sul portale dell'AL	Utilizzo modello "Scheda istruttoria" per la verifica dei requisiti di tutti i candidati	100% candidature istruite utilizzando il modello "Scheda istruttoria"	M
		Assegnazione di risorse per il personale alle strutture speciali.	DG e Settore funzionamento e gestione	Programmazione in deroga a quanto stabilito dalla Delibera di Giunta n. 421/2017.	Pubblicazione atti su Amministrazione trasparente sezione "dati ulteriori". Applicazione della Delibera Giunta n. 421/2017 sugli incarichi professionali.	Accertamento effettuato sulla base ai carichi di lavoro delle risorse presenti (con il supporto del PdO). Qualora la professionalità fosse presente nella struttura, ma non disponibile a svolgere l'incarico, non è sufficiente un riferimento generico all'impossibilità in base al carico di lavoro, dovendosi invece evidenziare il carico gravante sul soggetto potenzialmente individuabile e l'incompatibilità dello stesso con l'espletamento dell'incarico nell'arco temporale richiesto e avuto a riferimento l'impegno indicato nella scheda.	verifica preliminare effettuata sul 100% delle richieste di attivazione di incarichi	M
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale								

Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione. Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
1.2	A	Predisporre e gestire la Performance	Direzione generale					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.2		Assegnazione obiettivi strategici; aggiornamento Sottosezione Performance del PIAO	Direzione generale	Carente definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa; disallineamento rispetto alle previsioni del PIAO (sezione Rischi corruttivi e trasparenza)	Collaborazione con OIV in fase di predisposizione del Piano. Valutazione intermedia da parte dell'OIV dell'andamento del ciclo della performance e finale in sede di rilascio del parere sulla Relazione sulla Performance. Coordinamento con lo staff RPCT in fase di predisposizione del PIAO	Verificare eventuali segnalazioni di criticità da parte dell'OIV contenute nei verbali di seduta	n. 0 criticità evidenziate	B
	MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione							
1.3	A	Gestire la governance del sistema anticorruzione	RPCT					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.4		Verifica della mappatura dei processi dell'Assemblea legislativa (quadro processi, schede descrittive, schede di valutazione del rischio) per il loro adeguamento ai cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle Responsabilità.	RPCT, Staff RPCT	Errata o parziale rappresentazione dei processi; non adeguata identificazione e valutazione dei rischi.	Coordinamento con il Sistema di gestione della Qualità SGQ: unica banca dati per le schede descrittive. Cartella condivisa con tutti i collaboratori con le schede rischi integrate anticorruzione e qualità Coinvolgimento di più soggetti nell'individuazione delle misure di prevenzione; Incontri con i gestori di processo a maggior rischio corruttivo. Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure. Rapporto annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inviare all'OIV e all'UP ai sensi della delibera UP n. 87 del 2017.	Schede rischio integrate in cartella condivisa SGQ - Anticorruzione (SI-NO) Pubblicazione relazione annuale RPCT (si-no) Invio Relazione a OIV e UP (si-no)	Si Si Si	B
		Predisporre e aggiornare la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	RPCT, Staff RPCT	Non intercettare aggiornamenti normativi o indirizzi derivanti da PNA e ANAC; incoerenza rispetto agli obiettivi strategici dettati dall'UP e non coordinamento con le altre sezioni del PIAO; mancato recepimento di segnalazioni esterne o feedback interni sulle misure da prevedere nel PIAO	Coordinamento con Direzione Generale, Dirigenti in fase di predisposizione della sottosezione del PIAO. Lavoro di gruppo dello Staff RPCT con referenti e Rete dei Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso. Confronto continuo con il RPCT di Giunta e relativo staff. Formazione specifica del personale nelle materie di competenza	Almeno un incontro con i referenti PIAO Partecipazione corsi formazione specifica	Si Almeno 1 all'anno	B
		Monitoraggio attuazione misure della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	RPCT, Staff RPCT e referenti anticorruzione	Carenza omissione attività di controllo;	od delle	Monitoraggio misure di attenuazione del rischio corruttivo attraverso PdO in Integra. Monitoraggi semestrali tempi procedurali e pubblicazione esiti su AT Monitoraggi pubblicazione dichiarazioni inconferibilità e	Monitoraggi periodici tramite Integra. (SI-NO) Pubblicazione semestrale monitoraggio tempi procedurali su AT. (SI-NO) Redazione relazione controlli pubblicazione dichiarazioni d.lgs. 39/2013. (SI-NO)	Si Si Si

					<p>incompatibilità d.lgs. 39/2013 ai sensi della delibera UP 72/2023. Redazione relazione. Monitoraggi rapporti parentela dirigente e personale di nuova assegnazione</p> <p>Redazione rapporto attuazione misure di prevenzione per OIV e UP</p> <p>Controlli effettuati dal nucleo controlli di regolarità amministrativa del Settore Affari legislativi coordinamento commissioni assembleari: Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti estratti Monitoraggi beneficiari atti estratti (inviata al RPCT)</p>	<p>Predisposizione relazione rapporti di parentela tra personale e dirigente della struttura estratta (SI-NO)</p> <p>Redazione rapporto attuazione misure di prevenzione per OIV e UP</p> <p>A cura del nucleo controlli: Invio semestrale schede atti estratti (SI/NO)</p> <p>Invio semestrale relazione controlli beneficiari a RPCT (SI/NO)</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	
	Monitoraggi Predisposizione delle relazioni annuali su modello ANAC e sulla applicazione del codice di comportamento.	RPCT, Staff RPCT	Falsa rappresentazione di dati, fatti e tra contenuti delle Relazioni ed evidenze; disomogeneità o elementi contraddittori tra contenuti delle Relazioni e Sottosezione PIAO.	<p>Publicazione della relazione su AT e invio all'OIV</p> <p>Publicazione relazione Codice di comportamento su AT</p>	<p>Publicazione relazione su AT entro le tempistiche stabilite da ANAC (SI-NO)</p> <p>Publicazione su AT relazione codice di comportamento (SI-NO)</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	B	
	Gestione segnalazioni whistleblowing	RPCT, Staff RPCT	<p>Comunicazione del nominativo del whistleblower o dell'oggetto della segnalazione a soggetti non autorizzati;</p> <p>Mancata o incompleta verifica della segnalazione</p>	<p>Attivazione di apposita funzionalità su piattaforma elettronica dotata di un protocollo di crittografia idoneo a garantire in modo rafforzato la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata. Gestione della segnalazione da parte del RPCT e del suo staff e procedura totalmente tracciata</p> <p>Obbligo di riservatezza in capo al RPCT e staff sanzionato disciplinarmente per violazione del Codice di comportamento e degli obblighi di riservatezza prescritti dalla legge</p> <p>Applicazione delle norme di legge e della delibera UP n. 44 del 2023.</p>	<p>Miglioramento della piattaforma della piattaforma di ricezione delle segnalazioni in applicazione del d.lgs. 24 del 2023.</p> <p>Numero delle segnalazioni di whistleblowing esaminate rispetto a quelle ricevute.</p> <p>Rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. 24/2023 e delibera UP 44 del 2023</p>	<p>Si</p> <p>100%</p> <p>Si</p>	B	
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:</p> <p>Publicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
1.4	A	Gestire la governance della trasparenza e l'accesso	RPCT					B
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi		PRQ Accesso	RPCT; Staff	Non corretta valutazione degli elementi acquisiti per favorire determinati soggetti coinvolti o conflitto con interessi propri	Rispetto delle prescrizioni di legge, di regolamento e di quelle indicate nelle Linee guida ANAC, Linee guida del Garante e direttive della Funzione pubblica.	<p>Publicazione registro accessi</p> <p>Publicazione relazione RPCT su AT</p> <p>Partecipazione corsi formazione</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	

strategici 1.4 e 2.1					nelle materie di anticorruzione e trasparenza e diritto di accesso. Attività svolte congiuntamente da un collaboratore dello Staff e dal RPCT e obbligo di motivazione. Pubblicazione semestrale del Registro degli accessi			
	PRQ Monitoraggi	RPCT; Staff	Mancato svolgimento delle attività di controllo.	Rispetto delle prescrizioni di legge, di regolamento e di quelle indicate nelle Linee guida ANAC, Linee guida del Garante e direttive della Funzione pubblica. Monitoraggio semestrale dei tempi procedurali ai sensi dell'art. 1, c. 28, della legge 190/2012 e pubblicazione in AT. Monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione e presentazione esiti al Comitato guida. Pubblicazione attestazione OIV Pubblicazione relazione annuale RPCT su AT	Pubblicazione semestrale monitoraggio tempi procedurali Pubblicazione relazione RPCT su AT Pubblicazione attestazione OIV Effettuazione monitoraggio periodico assolvimento obblighi pubblicazione	Si Si Si Si		
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Monitoraggio dei tempi procedurali Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p>								
1.5	F	Progettare e sviluppare progetti innovativi	Direzione generale					Valutazione del rischio corruttivo sul singolo progetto innovativo
1.6	F	Gestire il Sistema Qualità	Direzione generale					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.1		Audit interni	EQ Inn. Org, SGQ Tutte le strutture AL	Audit condotto in difformità ai requisiti ISO	1) Il processo è disciplinato norme ISO 9001:2015 e 19011:2018. 2) Programmazione audit effettuata dalla struttura in accordo con il DG. 3) Rotazione/affiancamento auditor nella verifica dei processi e/o verifica da parte di consulenza direzionale. 4) Qualificazione auditor 5) Messa a disposizione di Check-list a sostegno della conduzione e/o reportistica dell'audit interno.	1) Rispetto dei requisiti delle norme (report audit e visita ispettiva) 2-3) Programmazione annuale condivisa (con rotazione/affiancamento auditor) 4) Incontro di allineamento annuale e corso di formazione specifica in caso di necessità di abilitazione nuovi auditor 5) Check list aggiornata in cartella condivisa GDL_SGQ	100%	B
	<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>							

1.7	A	Gestire lo sviluppo delle relazioni sindacali e del benessere organizzativo	Direzione generale						B
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 2.2, 3.2 e 3.3		Direzione dell'esecuzione del contratto per il servizio di interpretariato LIS e LIST	EQ Sviluppo relazioni sindacali e benessere organizzativo	Errata computazione delle ore impiegate	Verifica incrociata orari svolti dal servizio LIS tra orario prestato e orario richiesto.	Invio Mail al Servizio richiedente per la corretta imputazione degli orari della prestazione effettuata dall'interprete.	Si		B
	MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazione in Amministrazione trasparente Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Applicazione del Codice di comportamento Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower)								
1.8	F	Gestire le attività di analisi customer satisfaction e presidio BDE (Banca dati elettorale)	Direzione generale						B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.2		Analisi Customer Satisfaction Elaborazione risultati e predisposizione Report analitici	EQ Attività di Analisi Customer Satisfaction e Presidio BDE	Non corretta elaborazione dei dati Risposte multiple da parte dello stesso utente	Processo informatizzato (Utilizzo dei Forms per la predisposizione dei questionari. Tale programma consente di elaborare anche i risultati ottenuti). Pubblicazione finale dei risultati, in forma aggregata, delle singole customer. Per le risposte multiple da parte dello stesso utente: blocco effettuato dal Forms per indagini interne e per quelle esterne controllo a posteriori dei questionari.	Utilizzo dei Forms (tranne in rari eventi in presenza) Pubblicazione esiti customer Per verificare che non ci siano risposte multiple: Controlli incrociati su file excell delle risposte ai questionari esterni qualora non siano totalmente anonimi (%)	90% Si 100%		B
		Banca dati elettorale Collaborazione alla predisposizione capitolato tecnico per implementazione BDE , anche in base alle esigenze riscontrate dagli stakeholders	EQ Attività di Analisi Customer Satisfaction e Presidio BDE	Capitolato con specifiche tecniche non adeguate.	La definizione finale del capitolato tecnico è di competenza dell'Area informatica che valuta le ore di lavoro necessarie da inserire. Le tornate elettorali sono riscontrabili oggettivamente.	Capitolato tecnico predisposto con il coinvolgimento di soggetti appartenenti a Settori diversi	Si		B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione									
2.1	E	Gestire la programmazione economica finanziaria	Settore Funzionamento e gestione						M
		Predisposizione del bilancio di previsione e del consuntivo	DG e tutti i settori Assemblea; EQ Area programmazione finanziaria e gestione della spesa	Insufficienza delle risorse stanziare; errata previsione della spesa; comunicazioni di fabbisogni finanziari poco chiari	Processo interamente tracciato e informatizzato; alla stesura della proposta partecipano tutte le strutture dell'AL. Parere da parte del Collegio dei revisori. Invio risposte e documentazione agli eventuali quesiti della Corte dei Conti limitatamente al giudizio di parifica sul rendiconto.	Responsabile attuazione: EQ Area programmazione finanziaria e gestione della spesa Presentazione della proposta di bilancio in U.P. entro novembre	Si Si Si		M

					Invio Bilancio di previsione e consuntivo alla BDAP dell'Amministrazione pubblica che effettua un controllo preventivo prima di acquisire i documenti. Invio alla Tesoreria Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti di bilancio e dei prospetti previsti dalla normativa vigente.	Approvazione del bilancio di previsione dall'Assemblea entro dicembre. Approvazione del consuntivo entro giugno. Invii alla BDAP entro i termini di legge Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si Si Si	
	Fase 3 Predisposizione del bilancio di assestamento e delle variazioni di competenza dell'Assemblea.	DG e tutti i settori Assemblea; EQ Area programmazione finanziaria e gestione della spesa e collaboratori	Insufficienza delle risorse stanziare; errata previsione della spesa.	Attività svolta dalla EQ. e da un collaboratore di cat. D; Parere da parte del Collegio dei revisori sull'assestamento. Invio alla Tesoreria delle variazioni apportate con l'assestamento e delle altre variazioni che apportano una modifica alle Missioni o ai Programmi Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti di bilancio	Responsabile attuazione: EQ Area programmazione finanziaria e gestione della spesa Approvazione dell'assestamento di bilancio da parte dell'Assemblea entro luglio Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si Si Si	M	
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazione in Amministrazione trasparente Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Applicazione del Codice di comportamento Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower)								
2.2	F	Effettuare il controllo di gestione	Direzione generale					B
		Sviluppo del DWH della DG-AL finalizzato all'analisi dei costi assorbiti dalle strutture ordinarie	Staff Dg	Non corretta imputazione dei costi di funzionamento	L'utilizzo del datawarehouse permetterà di rendere trasparenti le informazioni raccolte nei singoli database utilizzati dalle diverse strutture e di metterle in relazione in modo che il Direttore Generale abbia a disposizione in maniera tempestiva e diretta un quadro informativo aggiornato sui dati di competenza.	Verifica quadratura dei dati rappresentati nel cruscotto (e integrati nel datawarehouse) in raccordo con rete dei controllers	Si	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
2.3	F	Effettuare il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva.	Settore Affari legislativi e coordinamento delle commissioni assembleari					B
		Estrazione del campione di atti da sottoporre a controllo	Dirigente e Nucleo controlli	Scelta discrezionale degli atti da controllare per favorire/sfavorire determinati soggetti	1) Estrazione degli atti da sottoporre a controllo in seduta pubblica, alla presenza di almeno due collaboratori, con l'utilizzo di generatore di numeri casuali sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale dei controlli. Seme generatore: primo numero estratto	1) Sorteggio in seduta pubblica e utilizzo generatore numeri casuali 2) Redazione verbale 3) Pubblicazioni su ORMA	Si Si Si	B

					a sorte sulla ruota di Roma del gioco del lotto, con riferimento all'ultima estrazione utile prima del giorno fissato per il sorteggio. 2) Predisposizione del verbale che rimane agli atti della Struttura. 3) Pubblicazione su Orma dell'avviso del sorteggio: la pubblicazione nella intranet regionale dell'avviso di effettuazione del sorteggio deve essere antecedente alla data di estrazione del lotto. Pubblicazione su Orma degli esiti del sorteggio.			
		Istruttoria su ogni singolo atto	Dirigente e nucleo controlli	Alterazione degli atti istruttori	Svolgimento dell'istruttoria da parte di più soggetti facenti parte del nucleo di lavoro. Predisposizione Relazione annuale sugli esiti del controllo effettuato inviata all'OIV e al Direttore generale.	1) Numero di collaboratori coinvolti nei lavori istruttori 2) Predisposizione e invio della relazione entro i termini previsti dalla delibera annuale dei controlli	>1 Sì	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Applicazione del Codice di comportamento Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower)								
3.1	Z	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico.	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.3		Assistenza legislativa sia per la redazione che per la rielaborazione (ed emendamenti) di pdl e atti e relative relazioni. Verifica di legittimità e coerenza dei contenuti e rispetto delle regole di drafting.	Resp. Settore Affari legislativi; Area Supporto alla redazione degli atti normativi.	Alterazione dell'istruttoria per collusione o conflitto d'interesse con i richiedenti Indebito differimento dei termini Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione per collusione o conflitto d'interessi con gli altri soggetti coinvolti o interesse proprio nella questione trattata	Lavoro di gruppo, articolazione delle competenze, segregazione delle funzioni. Completa informatizzazione e tracciabilità di tutto il processo (applicativo ALITER). Utilizzo del protocollo informatico Trasparenza, pubblicazione nel sito istituzionale di tutti gli atti riguardanti l'Assemblea legislativa dalla fase dell'iniziativa alla fase della decisione finale. Applicazione delle norme statutarie e regolamentari Corsi di formazione sulla privacy. Applicazione tempistiche previste nella carta dei Servizi	Numero di collaboratori coinvolti (>1) Applicazione Carta dei Servizi: Entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, il consigliere viene contattato per concordare la tempistica necessaria a soddisfare la richiesta in base alla complessità della stessa. Inserimento di tutte le iniziative nell'applicativo ALITER	>1 Sì 100%	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazione in Amministrazione trasparente Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Applicazione del Codice di comportamento Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower) Monitoraggio dei tempi procedurali								
3.2	Z	Supporto alla partecipazione,	Direzione generale					B

		formazione e attuazione delle politiche e del diritto dell'Unione europea	AL - Centro Europe Direct ER					
		Sessione europea annuale dell'Assemblea legislativa	EQ e funzionari	Alterazione dell'istruttoria per favorire determinati soggetti	Le fasi di istruttoria tecnica sono presidiate da gruppi tecnici di lavoro Assemblea/Giunta evitando l'isolamento di mansioni e con articolazione delle competenze. Documentazione fornita a supporto dei consiglieri regionali e della Rete europea regionale (Rapporto conoscitivo della Giunta regionale sullo stato di attuazione delle politiche e delle norme dell'Unione Europea). Pubblicazione di tutti i verbali e le convocazioni delle sedute di Aula e Commissioni su Demetra.	Invito all'udienza conoscitiva per avvio della Sessione europea	Si	B
		Promuovere le consultazioni informatiche	EQ e funzionari	Alterazione dell'istruttoria per favorire determinati soggetti	Le fasi di istruttoria tecnica sono presidiate da gruppi tecnici di lavoro Assemblea/Giunta evitando l'isolamento di mansioni e con articolazione delle competenze. Coinvolgimento della Rete europea regionale. Pubblicazione delle risultanze del processo di consultazione sulla piattaforma Partecipazioni o altro strumento informatico. Attività di comunicazione su sito e social di Europe Direct.	Invio mail di invito a partecipare alla consultazione	Si	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
4.1	Z	Fornire supporto alla costituzione degli organi assembleari	Direzione generale Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni assembleari a seconda dell'organo					B
		Prima seduta UP (Esame delle posizioni dei consiglieri con riferimento alle situazioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente)	Direzione generale - EQ	Alterazione dati istruttori Omessi controlli ex L. 235/2012	Predisposizione di specifica modulistica. Controlli puntuali e a tappeto sulle dichiarazioni rese dai consiglieri. Attività svolta da un gruppo di lavoro. Applicazione della normativa e valutazione della giurisprudenza in materia Trasparenza (pubblicazione sul portale istituzionale delle informazioni riguardanti gli incarichi/cariche dichiarati, i compensi e il periodo di svolgimento ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. c) e d), d.lgs. 33/2013)	Effettuazione controlli a tappeto Pubblicazione informazioni art. 14 d.lgs. 33/2013	Si Si	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:								

Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
4.2	Z	Gestire le sedute degli organi istituzionali dell'Assemblea legislativa.	Direzione generale per sedute dell'Ufficio di Presidenza Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni per sedute Commissioni e Aula					B
		SEDUTE UP Caricamento dati nelle specifiche B.D.	Direzione generale EQ Supporto all'ufficio di presidenza e coordinamento segreteria Direzione generale e collaboratore	Alterazione dati presenze per favorire determinati soggetti	Informatizzazione del processo di rilevazione delle presenze (imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari). Pubblicazione presenze in Amministrazione Trasparente	Pubblicazione delle presenze su AT	Sì	B
		SEDUTE COMMISSIONI Assistenza allo svolgimento delle sedute.	EQ Commissione competente	Alterazione dati presenze per favorire determinati soggetti	Informatizzazione del processo di rilevazione delle presenze (imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari). Pubblicazione presenze in Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione delle presenze su AT	Sì	B
		SEDUTE AULA Assistenza alla Conferenza Presidenti di gruppo per convocazione Assemblea.	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari EQ Coordinamento e assistenza tecnico - giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari	Alterazione dati presenze per favorire determinati soggetti	Imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari Controllo presenze svolto da più soggetti (DG, Dirigente, Po e collaboratori)	Controllo presenze svolto da più soggetti e invio alla Segreteria per inserimento dati su SAP	Sì	B
		SEDUTE AULA Assistenza allo svolgimento delle sedute	Responsabile Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari EQ Resocontazione Integrale, Monitoraggio atti e Richieste di accesso dei Consiglieri regionali EQ Coordinamento e assistenza tecnico - giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari	Alterazione dati presenze per favorire determinati soggetti	Informatizzazione del processo di rilevazione delle presenze (tesserino magnetico, imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari). Pubblicazione presenze su AT Pubblicazione presenze riscontrabile da verbali e delibere. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e vengono trasmesse in diretta streaming.	Pubblicazione delle presenze su AT e diretta streaming della seduta d'aula	Sì	
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
4.3	D	Gestire gli emolumenti di eletti, nominati, co.co.co, tirocinanti e borsisti delle	Settore Funzionamento e gestione					M

		strutture speciali e ordinarie						
		Emissione cedolini Consiglieri Verifica dati e consolidamento (controllo dati inseriti e adozione eventuali correttivi)	EQ indennità e compensi, EQ commissioni e EQ Aula per inserimento presenze/assenze; EQ Area Programmazione finanziaria e gestione della spesa e relativi collaboratori	Omesso controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio rese dai Consiglieri, errata imputazione dei dati relativi a presenze a sedute e giustificativi di assenza e conseguente indebita corresponsione di indennità. Mancata verifica inadempienza Equitalia	Informatizzazione del processo di rilevazione delle presenze (tesserino magnetico, imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari). Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive. Predisposizione e invio al DG del Report controlli effettuati.	Effettuazione controlli Report per DG A cura della EQ Indennità e compensi e relativi collaboratori	Sì Sì	M
		Emissione cedolini Consiglieri Pubblicazione art. 14 d.lgs. 33/2013	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Violazione delle norme sulla trasparenza	Monitoraggi periodici assolvimento obblighi di pubblicazione.	Effettuazione monitoraggio	Sì	M
		Predisposizione del cedolino per i titolari di assegno vitalizio Verifica dati e consolidamento	EQ Area indennità e compensi; EQ Area Programmazione finanziaria e gestione della spesa e relativi collaboratori	Omesso controllo, delle dichiarazioni fornite dai beneficiari. Indebita corresponsione di somme	Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive. Predisposizione e invio al DG del Report controlli effettuati.	Effettuazione controlli Report per DG A cura della EQ Indennità e compensi e relativi collaboratori	Sì Sì	B
		Predisposizione del cedolino per i titolari di assegno vitalizio Pubblicazione art. 14 d.lgs. 33/2013	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Violazione delle norme sulla trasparenza	Monitoraggi periodici assolvimento obblighi di pubblicazione	Effettuazione monitoraggio	Sì	B
		Predisposizione del cedolino per i titolari di assegno vitalizio Trasmissione casellario INPS	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Mancata trasmissione dei dati	Monitoraggio periodico.	Effettuazione monitoraggio	Sì	B
		Emissione cedolini nominati Verifica e consolidamento	Settore Funzionamento e gestione Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Settore Diritti dei Cittadini	Omesso controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio rese dai nominati, errata imputazione dei dati relativi a presenze a sedute e giustificativi di assenza e conseguente indebita corresponsione di indennità	Informatizzazione del processo di rilevazione delle presenze (tesserino magnetico, imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP per gestione aspetti finanziari) Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive. Predisposizione e invio al DG del Report controlli effettuati	Effettuazione controlli Report per DG A cura della E.Q. Indennità e compensi e relativi collaboratori	Sì Sì	B
		Emissione cedolini nominati Ulteriori adempimenti Anagrafe prestazioni D.Lgs. 165/2001 art. 53 c. 11	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Violazione delle norme relative alla trasparenza, incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive	Effettuazione controlli	Sì	B
		Emissione cedolini nominati Pubblicazione art. 14 c) D.Lgs. 33/2013	Settore Affari Legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Violazione delle norme sulla trasparenza	Monitoraggi periodici assolvimento obblighi di pubblicazione.	Effettuazione monitoraggio A cura dei collaboratori U.O. Indennità e compensi	Sì	B
		Predisposizione del cedolino dei soggetti delle strutture speciali e settori per contratto individuale di co.co.co, tirocinio, premi di laurea, borsa di studio	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Omesso controllo, delle dichiarazioni ai fini fiscali e previdenziali. Mancato o errato pagamento delle ritenute fiscali o previdenziali	Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive	Effettuazione controlli	Sì	B

		Verifica dati e consolidamento						
		Adempimenti comuni: adempimenti fiscali a cadenza mensile (F24 e Denunce UNIEMENS per INPS e DASM per INPGI)	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Mancato o errato pagamento delle ritenute fiscali e previdenziali	Monitoraggio periodico.	Effettuazione monitoraggio	Si	B
		Adempimenti comuni: adempimenti annuali (Elaborazione, trasmissione e controllo CU)	EQ Area indennità e compensi e relativi collaboratori	Errate CU (Certificazione Unica) trasmesse all'Agenzia delle Entrate	Monitoraggio periodico.	Effettuazione monitoraggio	Si	B
		Adempimenti comuni: Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Settore Funzionamento e gestione	Omesso controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio rese	Applicazione delibera UP n. 72/2023 e DT 361/2021 sui Controlli delle dichiarazioni sostitutive. Predisposizione e invio al DG del Report controlli effettuati.	Effettuazione controlli Report per DG A cura della EQ Indennità e compensi e relativi collaboratori	Si Si	B
		Anagrafe patrimoniale degli eletti Pubblicazione annuale della situazione patrimoniale	Settore Funzionamento e gestione	Violazione delle norme sulla trasparenza	Monitoraggi periodici assolvimento obblighi di pubblicazione.	Effettuazione monitoraggio A cura della EQ Indennità e compensi e relativi collaboratori	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:</p> <p>Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
5.1	Z	Gestire le richieste di accesso dei Consiglieri regionali	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					B
		Gestione richiesta	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari EQ "Coordinamento delle attività di Segreteria dell'Assemblea legislativa"	Mancata o tardiva accettazione dell'atto per favorire o sfavorire determinati soggetti; Utilizzo di informazioni ai fini personali ed estranei all'attività istituzionale; Divulgazione di dati e informazioni non dovute o trattamento illecito di dati personali.	Gestione delle pratiche con strumenti informatici ad accesso riservato in grado di tracciare tempistica e identità dei collaboratori intervenuti. Coinvolgimento di più collaboratori in occasione dello svolgimento dell'istruttoria. Formazione sul trattamento dei dati personali e sugli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio. Informatizzazione/tracciabilità del processo.	Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy Numero delle richieste depositate in forma cartacea	80% <5%del totale delle richieste	B
		Trasmissione ai responsabili di servizio	Segreteria Direzione generale AL	Mancata o tardiva accettazione dell'atto per favorire o sfavorire determinati soggetti; Divulgazione di dati e informazioni non dovute o trattamento illecito di dati personali.	Gestione delle pratiche con strumenti informatici ad accesso riservato in grado di tracciare tempistica e identità dei collaboratori intervenuti. Formazione sul trattamento dei dati personali e sugli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio. Informatizzazione/tracciabilità del processo.	Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy	80%	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p>								

Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Monitoraggio dei tempi procedurali								
5.2	Z	Gestire gli atti di sindacato ispettivo.	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					B
		Acquisizione documento	EQ Coordinamento delle attività di Segreteria dell'Assemblea legislativa" Resp. Settore	Utilizzo di informazioni ai fini personali ed estranei all'attività istituzionali Divulgazione di dati e informazioni non dovute o trattamento illecito di dati personali. Gestione non imparziale dell'iter degli atti di sindacato ispettivo	Gestione delle pratiche con strumenti informatici ad accesso riservato in grado di tracciare tempistica e identità dei collaboratori intervenuti (applicativo Aliternet). Coinvolgimento di più collaboratori in occasione dello svolgimento dell'istruttoria. Formazione sul trattamento dei dati personali e sugli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio. Pubblicazione sul sito istituzionale delle interrogazioni e delle interpellanze, nonché delle relative risposte. Utilizzo del protocollo informatico e utilizzo di canali di comunicazione interna Digitalizzazione del procedimento	Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy Acquisizione atti tramite applicativo Aliter	80% 100%	B
		Iscrizione all'odg dell'Assemblea	EQ Resp. Settore	Mancata o tardiva accettazione di un documento in modo consapevole per favorire specifici soggetti	Coinvolgimento di più collaboratori Utilizzo del protocollo informatico e utilizzo di canali di comunicazione interna Digitalizzazione del procedimento Gestione delle pratiche con strumenti informatici ad accesso riservato in grado di tracciare tempistica e identità dei collaboratori intervenuti (applicativo Aliternet) Pubblicazione sul sito istituzionale delle interrogazioni e delle interpellanze, nonché delle relative risposte	Iscrizione all'odg dell'Assemblea entro due giorni lavorativi dalla presentazione del singolo atto ispettivo da parte del consigliere regionale	95%	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Monitoraggio dei tempi procedurali								
6.1	E	Gestire l'esercizio finanziario	Settore Funzionamento e Gestione					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.1		Gestione delle entrate	EQ Program. finanziaria e gestione della spesa e collaboratori	Mancato rispetto delle scadenze temporali Mancato o parziale introito dei proventi o non corrispondenza con quanto accertato	Effettuazione di monitoraggi periodici delle entrate e delle spese. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Completa informatizzazione del processo, con particolare	Monitoraggio del tempo medio di emissione delle reversali	< 30 gg	B

					riferimento alla scrivania degli atti amministrativi e al sistema contabile di gestione interno "SAP".			
		Gestione delle spese	EQ Program. finanziaria e gestione della spesa e collaboratori	Mancato rispetto dei tempi di pagamento Liquidazione della spesa in mancanza di verifiche puntuali sui requisiti ivi compresa la verifica presso l'agenzia delle entrate	Pubblicazione trimestrale/annuale dei tempi di pagamento. Pubblicazione trimestrale dell'elenco dei pagamenti con elenco beneficiari e tipologia di spese. Effettuazione di monitoraggi periodici delle entrate e delle spese. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti Completa informatizzazione del processo, con particolare riferimento alla scrivania degli atti amministrativi e al sistema di gestione interno SAP.	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" n. 3 monitoraggi annuali delle Entrate e delle Spese inviate ai dirigenti Verifica delle fatture arrivate su Notier Segnalazioni ritardi nel pagamento o anomalie riscontrate sulle fatture	Si n. 3 monitoraggi Si Nessuna segnalazione	B
		Gestione del servizio di tesoreria	EQ Program. finanziaria e gestione della spesa e collaboratori	Irregolarità nella trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici. Omissione o carenza di documentazione inerente i documenti di bilancio	Effettuazione di monitoraggi periodici delle riscossioni e dei pagamenti. Completa informatizzazione del processo, raffronto tra i dati del programma di contabilità e l'applicativo TESOWEB	Verifica di cassa periodica	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
6.2	B	Gestire l'acquisizione di beni e servizi	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					M
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.1		Programmazione	Settori AL/EQ contrattualistica pubblica	Rilevazione incompleta dei fabbisogni	Predisposizione annuale della programmazione delle acquisizioni dei beni e dei servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 140.000,00. Monitoraggio delle acquisizioni programmate e del rispetto della relativa tempistica. Predisposizione della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi di importo stimato inferiore a euro 140.000,00. Raccordo e coordinamento tra Settori e E.Q. contrattualistica pubblica per la predisposizione della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi. Predisposizione elenco delle acquisizioni di beni e servizi sottosoglia di importo inferiore a euro 140.000.	Predisposizione entro i termini stabiliti nel Pdo inferiori a 140000: Programmazione, pianificazione, monitoraggio di tutte le acquisizioni di beni e servizi in modo da organizzare l'attività lavorativa in modalità, per obiettivi e task di lavoro monitoraggio e richiesta di aggiornamento trimestrale dell'elenco delle acquisizioni programmate	Si Si Si	B

	Adempimenti amministrativi trasversali prodromici all'avvio della procedura per l'individuazione del contraente	Settori AL/EQ contrattualistica pubblica	Documentazione relativa alla procedura di gara non completa o imprecisa Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività trasversali, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una corretta conduzione dell'intero contratto (dalla programmazione, alla scelta del contraente, all'affidamento, all'esecuzione e alla gestione del ciclo passivo). Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si Si		M
	Adempimenti amministrativi trasversali endo-procedimentali alla procedura di individuazione del contraente e gestione della procedura ad evidenza pubblica	EQ contrattualistica pubblica	Tempistiche dilatate nella conduzione dell'adempimento Parziali controlli	Controllo a tappeto e incrociato di tutta la documentazione predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali. Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività trasversali, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Scadenziario interno dei diversi tipi di controlli ex articoli 94 e 95 del Codice, anche a campione, e degli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa o dalla lex specialis. Controllo sulle ulteriori dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e interna in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché sulle certificazioni e di atto notorio rese dai Commissari di gara. Segregazione delle competenze tra responsabile del settore ed E.Q. dell'area contrattualistica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo	Indicazioni interne, anche tramite news letter, per l'attività negoziale, a carattere generale ovvero con riferimento a specifiche fattispecie Monitoraggio sull'effettivo inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori Monitoraggio sull'effettivo inserimento delle clausole anti pantouflage nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti Monitoraggio a tappeto e per tutti i contratti, indipendentemente dall'importo, come previsto dalla delibera dell'Ufficio di presidenza n. 17/2022 sulla sottoscrizione Patto di integrità dei contratti Adozione delle determinate di delega	Si Si Si Si		M

					di RUP per alcune procedure di acquisto.			
		Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente - Fase di esecuzione	DEC/RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto. Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato	Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali. Monitoraggio di tutte le pubblicazioni e relativo intervento correttivo. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e di responsabile della fase di affidamento per altre.	Adozione delle determinine di delega	Si	M
		Adempimenti per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche (art. 45 D. Lgs. N. 36/2023)	RUP fase di stipula/EQ Ufficio contrattualistica pubblica e collaboratori abilitati alla gestione dell'applicativo/Area Ragioneria	Mancato stanziamento delle risorse in fase di programmazione dell'acquisto e predisposizione del bilancio di previsione Tempistiche dilatate nella gestione dell'iter	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze.	Monitoraggi periodico sulle check list e sugli scadenziari.	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali Controlli su conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità, assenze condanne penali Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Vigilanza sulla composizione delle commissioni concorsuali e di gara e sulla copertura di specifici incarichi organizzativi</p>								
7.1	A	Gestire l'amministrazione del personale	Settore Funzionamento e gestione					M
		Gestione e controllo sulle presenze/assenze del personale (flessibilità oraria, gestione presenze dei collaboratori)	EQ Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie e collaboratori dell'Area, Tutti i Dirigenti Responsabili di Settore nelle strutture ordinarie e soggetti responsabili nelle strutture speciali	Falsa attestazione di presenza in servizio; condotta abusiva nell'utilizzo delle forme di lavoro agile; omessi controlli; danno all'immagine dell'Ente.	Utilizzo di programma software per la gestione delle timbrature e delle richieste di utilizzo di numerosi istituti giuridici di assenza Applicazione delibera UP 13 del 2019 Report mensili presenze/assenze.	% utilizzo software % controlli ex delib. 72/2023 % report	95% 5% 100%	M
		Controlli report presenze mensili collaboratori assegnati alle strutture.	Tutti i settori	Omessi controlli; omissione di azioni correttive.	Controlli degli orari dichiarati e dei report	%report	100%	B
		Autorizzazione al lavoro straordinario.	EQ Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie, Tutti i Dirigenti Responsabili di Settore nelle strutture ordinarie e soggetti responsabili nelle strutture speciali	Utilizzo improprio dell'istituto con benefici impropri a dipendenti.	Controlli sul rispetto delle circolari in materia e del limite di lavoro straordinario per ciascuna struttura.	% controlli lavoro straordinario	100%	B

		Gestione di missioni e servizi fuori sede.	EQ Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie e collaboratori dell'Area	Uso di false documentazioni e attestazioni, omessi controlli	Controlli degli orari dichiarati e dei giustificativi delle missioni presentati in fase di autorizzazione a posteriori tramite programma SAP nel rispetto della DGR 515 del 11.05.2015	% controllo orari e giustificativi	100%	M
		Malattie e infortuni.	Segreteria Settore su indicazione EQ Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie e collaboratori dell'Area	Discrezionalità nell'accertamento dello stato di malattia mediante visita fiscale; omessi controlli	Controlli tramite VMC nelle casistiche nelle giornate in cui è obbligatorio e su richiesta del responsabile di settore di assegnazione del collaboratore	% invio richieste VMC dovute	100%	B
		Permessi e periodi di aspettativa e congedi ex L. 104/92	EQ Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie e collaboratori dell'Area	False dichiarazioni e omessi controlli con benefici impropri ai dipendenti	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi della delibera UP 13 del 2019 - come specificati con determinazione di settore.	Il controllo su un campione del 5% dei benefici riconosciuti	5%	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
7.2	A	Acquisire e sviluppare il personale	Settore Funzionamento e gestione					M
		Acquisizione del personale attraverso mobilità e comandi. Avviamento degli iscritti alle liste di collocamento e assunzioni riservate a categorie protette nei casi previsti dalla legge.	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura al fine di favorire determinati dipendenti	Applicazione L.R. 43/2001, Regolamento per l'accesso, procedure e-recruitment, Pubblicazione in Orma e in amministrazione trasparente. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali. Monitoraggio periodico delle pubblicazioni anche mediante attestazioni inviate all'area RPCT	Effettuazione pubblicazioni I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. Invio schede di attestazione al RPCT	Si Si	B
		Incarichi di prestazioni professionali a soggetti esterni Identificazione del fabbisogno.	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Previsione di requisiti di accesso ad personam; Falsare od omettere i controlli sul possesso dei requisiti; Interferenze e pressioni sulle procedure di selezione; Comunicare informazioni riservate;	Applicazione L.R. 43/2001, Regolamento per l'accesso, procedure e-recruitment. Pubblicazione in Orma e in amministrazione trasparente. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	Effettuazione pubblicazioni I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si Si	M
		Acquisizione del personale per le strutture speciali (art. 63 Statuto, assegnazione personale di ruolo,	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori dell'Area	Assunzione e inquadramento di candidati con requisiti non coerenti; Falsare od omettere i controlli sul possesso dei requisiti e delle autodichiarazioni.	Applicazione L.R. 43/2001. Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito dell'AL. Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo	Effettuazione pubblicazioni Aggiornamento costante file monitoraggio spesa Controlli di regolarità amministrativa in fase	Si Si Si	M

	attivazione incarichi di lavoro autonomo			con Delibera 421/2017. Controllo sulle dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti ai sensi della delibera UP 72/2023. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. Controllo dichiarazioni pari al 30% delle acquisizioni	30%	
	Assegnazione incarichi a Dirigenti e EQ.	Direttore Generale	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura al fine di favorire determinati dipendenti. Identificazione di requisiti volti a favorire determinati soggetti.	Adozione PIAO e determinazione del contingente e dei criteri di priorità.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si	M
	Sistemi incentivanti e sviluppo di carriera.	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori	Alterare le valutazioni.	Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella sez. curriculum e PL.	% Utilizzo software dedicato	100%	M
	Sistemi incentivanti e sviluppo di carriera.	DG e Responsabile di Settore competente	Mancata definizione degli obiettivi e delle attività oggetto di valutazione e discrezionalità nel riconoscimento delle indennità di risultato e delle quote di salario accessorio.	Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella sez. curriculum e PL.	% Utilizzo software dedicato	100%	M
	Forme di lavoro agile	Tutti i settori e Giunta	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura al fine di favorire determinati dipendenti	Adozione PIAO e determinazione del contingente e dei criteri di priorità.	Pubblicazione Piao	Si	B
	Gestione procedimenti disciplinari	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori dell'Area; Responsabili di settore competenti	Mancato o ritardato avvio del procedimento disciplinare; discrezionalità sull'applicazione delle sanzioni	Applicazione CCNL e decentrato, Direttive interne con criteri applicativi. Report sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi.	Invio report procedimenti disciplinari a RPCT	Si	M
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni o all'assunzione di cariche	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori dell'Area; Responsabili di settore competenti	Omessi controlli; conflitto di interesse	Applicazione Delibera UP n. 51/2022. Predisposizione e invio al RPCT Report annuale sugli incarichi autorizzati. Trasmissione alla Giunta per comunicazione funzione pubblica tramite portale PerlaPA Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. invio report a RPCT	Si	M
	Attività ispettiva ex L. 662/1996	Responsabile di Settore, EQ Gestione del personale e collaboratori dell'Area	Omessi controlli; conflitto di interesse	Implementazione controlli in base a Determina G.R. n. 14224 del 2017	% Controllo dei nominativi estratti dalla Giunta	100%	B

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:
 Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.
 Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
 Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.
 Applicazione del Codice di comportamento.
 Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

	<p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Monitoraggio dei tempi procedurali Controlli su conflitto di interessi, incompatibilità e incompatibilità, assenze condanne penali</p>							
7.3	A	Gestire la formazione	Direzione generale	Favorire un operatore economico	Controlli ai sensi degli artt. 94 e 95 codice contratti D.lgs. 36/2023 in sede di affidamento (a cura dell'Area contrattualistica pubblica)	Effettuazione controlli a campione in fase di affidamento sotto i 40.000 euro. (a cura dell'Area contrattualistica pubblica)	100%	B
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 2.2 e 3.1		Per gli aspetti inerenti all'acquisizione di servizi di formazione si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Rimane in capo alla struttura la predisposizione del capitolato tecnico di gara e la determinazione di affidamento del servizio (che prende atto delle risultanze della procedura o della consulenza ricevuta), nonché l'adesione dei corsi a catalogo, sulla base delle richieste dei Responsabili di Settore.	EQ Inn. Org e SGQ in collaborazione con l'Area contrattualistica pubblica		Controlli ai sensi del codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 per liquidazione fatture: - verifica annotazioni riservate ANAC sull'operatore economico; - verifica ottemperanza normativa per il diritto al lavoro dei disabili; (a cura dell'Area contrattualistica pubblica su richiesta dell'Area Inn.Org. e SGQ) - verifica delle procedure fallimentari in corso presso la CCAA (Infocamere); - verifica dei carichi pendenti degli amministratori e soci dell'impresa affidataria presso il Tribunale di Bologna; - verifica presso l'Agenzia delle Entrate per la regolarità fiscale; - verifica presso INPS/INAIL per la regolarità contributiva (DURC) (a cura dell'Area Inn.Org. e SGQ).	Effettuazione controlli a tappeto per liquidazione fatture. (a cura dell'Area contrattualistica pubblica e dell'Area Inn.Org. e SGQ).		B
	<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione</p>							
8.1	E	Gestire manutenzione, logistica e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Settore Funzionamento e Gestione					M
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 4.1 e 4.2		Per la gestione dei contratti locativi, lavori e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili e immobili si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore come richiesto nell'allegato A, alla	EQ logistica, manutenzioni e sicurezza; collaboratori	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M

		redazione dei capitolati di gara e dei DUVRI, all'esecuzione del contratto						
		Logistica e mobilità aziendale.	EQ logistica, manutenzioni e sicurezza	Discrezionalità nel concedere spazi e sale a soggetti richiedenti con benefici impropri a terzi. Discrezionalità nell'assegnazione dei posti auto aziendali e omessi controlli delle dichiarazioni dei beneficiari. Discrezionalità nell'individuazione della sede da locare (locazione passiva). Concessione impropria di materiali in dotazione dell'Assemblea. Scarsa verifica degli scontrini fiscali presentati a rimborso. Ridotta trasparenza nella gestione di scorte e giacenze. Mancata attività di approvvigionamento del magazzino rispetto alla verifica dei consumi.	Utilizzo di applicativi/software per il sistema di ticketing; software specifico per la gestione delle manutenzioni. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali. Assegnazione dei posti auto nei parcheggi aziendali effettuata nel rispetto del relativo regolamento	Utilizzo dell'applicativo della gestione delle sale. Assegnazione dei posti nel rispetto del regolamento Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	100% Sì Sì	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE:</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale.</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower)</p> <p>Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione</p> <p>Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.</p> <p>Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.</p>								
8.2	E	Gestire il patrimonio dei beni mobili	Settore Funzionamento e Gestione					M
		Programmazione delle necessità.	EQ logistica, manutenzioni e sicurezza	Mancata o scarsa rispondenza della programmazione rispetto alle necessità dell'Ente.	Corrispondenza tra le richieste di acquisti fatte dai servizi/aree e gli acquisti effettuati	Numero degli atti di acquisto beni e servizi in relazione al numero degli acquisti programmati nel programma biennale (per importi sopra ai 40.000 euro).	Scostamento inferiore 5%	B
		Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto	EQ Gestione del patrimonio e supporto giuridico amministrativo alle attività di settore - EQ Logistica, manutenzioni e sicurezza	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
		Trattamento inventariale - Carico nel registro inventariale, attraverso l'assegnazione del numero di inventario, dopo la registrazione dell'entrata merce - Verifica a fine anno, nell'ambito della rendicontazione economico-finanziaria, sulla regolarità delle scritture contabili relative agli acquisti, agli ammortamenti e alle alienazioni.	EQ Gestione del patrimonio e supporto giuridico amministrativo alle attività di settore	Mancata rilevazione e gestione dei beni con rischi di danno erariale all'Ente nella gestione dell'inventario dei beni mobili.	In occasione della dismissione dei beni e/o della ricognizione periodica dei beni inventariati.	Esecuzione della verifica	Sì	B
		Cancellazione/ smaltimento (vendita, cessione a titolo gratuito o in permuta).	EQ logistica, manutenzioni e sicurezza	Discrezionalità nella procedura di concessione gratuita o onerosa.	Scarico per i beni dichiarati fuori uso dal dirigente competente che, sulla base delle indicazioni di una	Applicazione della direttiva e/o disciplinare vigenti	Sì	B

					<p>commissione nominata ad hoc, avanza la proposta di cancellazione al Direttore generale, proponendo anche la destinazione dei beni.</p> <p>La gestione del patrimonio mobiliare di uso pubblico e indisponibile avviene attraverso l'utilizzo dell'applicativo SAP 740 – gestione contabilità – ciclo passivo - gestione cespiti, in ottemperanza alle prescrizioni del Decreto legislativo n. 118/2011, che ha previsto per gli enti in contabilità finanziaria l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale. Periodicamente si effettua la rilevazione dei beni esistenti ai fini del suo aggiornamento (consegnatari, ubicazioni, ecc.). Dichiarazione di fuori uso documentata da fotografie e da relazione da parte dei funzionari preposti e/o ad affidatari dei beni. Eventuali alienazioni condotte con evidenza pubblica</p>			
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazione atti in amministrazione trasparente Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale. Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower) Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
8.3	F	Gestire il trattamento dei dati personali e la relativa consulenza giuridica.	Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni assembleari					B
		Designazione incaricati Strutture speciali	Soggetti attuatori Strutture speciali	Mancata individuazione degli incaricati	Monitoraggio sulle designazioni delle Strutture Speciali tramite ricognizione sul Registro dei trattamenti; mail di sollecito; almeno un incontro annuale con tutti i referenti.	% di schede delle Strutture speciali controllate annualmente sul totale delle schede	90%	B
		Aggiornamento continuativo Registro Strutture ordinarie (SO).	Referenti privacy S.O.	Carente o errata individuazione dei trattamenti	Incontri formativi con tutti i referenti ed erogazione di formazione specifica ad ogni singolo referente; ricognizione sul Registro dei trattamenti	% di referenti delle Strutture ordinarie incontrati sul totale dei referenti nominati (un incontro annuale)	90%	B
		Designazione responsabili del trattamento	Soggetti attuatori Strutture ordinarie	Mancata individuazione dei responsabili del trattamento	Messa a disposizione e costante aggiornamento di apposito facsimile su ORMA; sensibilizzazione durante la formazione; consulenza a richiesta.	Aggiornamento del facsimile	Sì	B

		Consolidamento Registro	EQ Trattamento dati personali e consulenza giuridica	Carente verifica sulla corretta redazione del registro	Attivazione GdL Privacy con pubblicazione dell'atto costitutivo e delle relative modifiche su Amministrazione trasparente (Dati ulteriori). Fissazione di un calendario di incontri. Utilizzo del Registro informatico per la verifica dei contenuti delle schede di trattamento. Il consolidamento del Registro richiede la piena conoscenza della normativa di riferimento e dei flussi effettivi di dati, nonché la valutazione sul livello di rischio che ciascun trattamento comporta; richiede trasparenza e motivazione nelle scelte discrezionali.	Consolidamento del Registro	Sì	B
		Consulenza giuridica.	EQ Trattamento dati personali e consulenza giuridica, Gruppo privacyAL e Dpo	Favoritismi nello stabilire la priorità delle richieste; Assenza o carenza di trasparenza nello svolgimento delle attività (tracciabilità); Alterazione degli atti istruttori per collusione o conflitto di interessi con i richiedenti; Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Divulgazione, non giustificata dalle esigenze dell'istruttoria, di notizie al solo fine di favorire altri soggetti.	Utilizzo della piattaforma di ticketing per la gestione delle richieste di consulenza. Attivazione GdL Privacy con pubblicazione dell'atto costitutivo e delle relative modifiche su Amministrazione trasparente (Dati ulteriori) La consulenza giuridica deve attenersi alle fonti normative, agli orientamenti di dottrina e giurisprudenza, e all'esperienza giuridica applicativa; richiede trasparenza e motivazione nelle scelte discrezionali.	% di Pareri e documenti elaborati/totale richieste	90%	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblcazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
8.4	E	Gestire l'innovazione tecnologica e la semplificazione informatica, sottoprocessi ticketing, provisioning, accreditamento utenti e gestione incidente di sicurezza	Settore funzionamento e gestione					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 2.3		Sottoprocesso Ticketing - tutte le sottofasi: Presa in carico e valutazione della tipologia di ticket, eventuale clonazione necessaria per la gestione dei diversi aspetti e inoltra alle varie aree tecniche di competenza.	EQ Innovazione e semplificazione e collaboratori	Errato o pilotato smistamento ticket al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning. Presidio da parte del Service desk. Perfezionamento del data base escalation del sistema ticketing. Elaborazioni statistiche inerenti le attività informatiche svolte valutandone efficacia ed efficienza; Pubblicazione delle statistiche.	Progettazione inserita in Integra	Sì	B
		Sottoprocesso Provisioning - tutte le sottofasi: Adempimenti a seguito di richiesta per se o per altro utente (personale di	EQ Innovazione e semplificazione e collaboratori	Mancati controlli di sicurezza e concessione di accessi indebiti ai sistemi informatici dell'ente.	Utilizzo piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning. Presidio da parte del Service desk.	Progettazione inserita in Integra	Sì	B

		Segreteria) di abilitazione informatica o asset, tramite applicazione sullo sportello selfservice.						
		Sottoprocesso gestione incidenti di sicurezza - tutte le sottofasi: Adempimenti a seguito di rilievo di un incidente di sicurezza.	EQ Innovazione e semplificazione e collaboratori, in collaborazione con il Gruppo Operativo Sicurezza congiunto con Giunta.	Errata classificazione dell'incidente, con sottovalutazione di rischi o impatti anche sui trattamenti dati personali.	Utilizzo piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning. Presidio da parte del Service desk. Perfezionamento del data base escalation del sistema ticketing.	Progettazione inserita in Integra	si	B
		Sottoprocesso accreditamento soggetti esterni - tutte le sottofasi: Adempimenti a seguito di rilievo di un incidente di sicurezza.	EQ Innovazione e semplificazione e collaboratori	Mancato accreditamento o cessazione accreditamento nei tempi, con mancanza o proroga indebita di diritti di accesso ai locali o al sistema informativo. Mancata restituzione del badge.	Utilizzo piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning. Presidio da parte del Service desk. Perfezionamento del data base escalation del sistema ticketing.	Progettazione inserita in Integra	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE: Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
8.5	E	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet	Settore funzionamento e gestione					M
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 2.1 e 2.3		Analisi dei fabbisogni.	Dirigente di Area ed EQ	Non corretta valutazione dei fabbisogni per consentire l'ingresso di persone compatibili ma non necessarie	Condivisione con DG e coordinamento dirigenti il dettaglio analitico della pianificazione dell'anno seguente con allocazione delle persone di Area su attività e progetti, in base al quale si identificano i fabbisogni. Attività e progetti individuati e prioritizzati in accordo con DG e dirigenti di AL. Necessità di modifiche significative della priorità di realizzazione dei progetti condivise con DG e dirigenti AL in corso d'anno	Condivisione del documento di pianificazione dell'anno successivo con DG e coordinamento dirigenti	Si	B
		Programmazione dell'attività e programmazione finanziaria.	Dirigente di Area ed EQ	Omissione di attività / progetti nella programmazione/ depriorizzazione o prioritizzazione di progetti o attività in maniera difforme rispetto ai bisogni espressi dalla DG e dai dirigenti di settore, per effetto di pressioni esterne o politiche	Condivisione con DG e coordinamento dirigenti il dettaglio analitico della pianificazione dell'anno seguente con allocazione delle persone di Area su attività e progetti, in base al quale si identificano i fabbisogni. Attività e progetti individuati e prioritizzati in accordo con DG e dirigenti di AL. Necessità di modifiche significative della priorità di realizzazione dei progetti condivise con DG e dirigenti AL in corso d'anno	Condivisione del documento di pianificazione dell'anno successivo con DG e coordinamento dirigenti	Si	B
		Per la gestione dei contratti di acquisizione servizi utilizzati in ambito di sviluppo software si rinvia alla scheda 6.2 Gestire l'acquisizione di beni e servizi. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del	Dirigente di Area ed EQ	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				

		fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.						
		Sviluppo del software/applicazione ed eventuale integrazione con l'esposizione web. Rilascio applicazioni. Gestione applicazioni. Manutenzione e upgrade applicazioni.	EQ e collaboratori / fornitore	Manipolazione della documentazione di progetto (analisi ed esecuzione) e di rendicontazione (CRE, liquidazioni) tale da far risultare esecuzione di attività non eseguite / esecuzione a regola d'arte non reale, costi superiori rispetto al controvalore del servizio ottenuto	Analisi condivisa fra Analista e Programmatori Approvazione dell'analisi da parte del richiedente In caso di manutenzione implementativa che preveda un impatto significativo in termini di costi e tempi (allocazione risorse interne ed esterne), che comportino una revisione della pianificazione, si effettuano prima i passaggi previsti in fase 1 e fase 2 Condivisione interna tra più persone dell'Area del documento; approvazione dell'analisi da parte del richiedente e condivisione con gli utenti finali	Documento di analisi salvato in cartella condivisa. Approvazione del richiedente protocollata UAT protocollata	Si Si Si	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage								
8.6	E	Gestire il protocollo.	Responsabile Settore Funzionamento e gestione (titolare del rischio)					B
		Attività di protocollazione.	Operatori di protocollo di tutte le strutture	Violazione del segreto d'ufficio con indebiti benefici a terzi. Mancata protocollazione e assegnazione dei documenti con conseguente mancato avvio dei procedimenti	Applicazione del Manuale di gestione per l'accesso controllato alle banche dati e accesso al sistema di protocollo (Delibera UP n. 74/2023). Applicazione del codice di comportamento.	Protocollazione di tutte le mail nella Lista PEC in arrivo.	100%	B
		Attività di coordinamento.	EQ Archivio e protocollo	Definizione non corretta dei livelli di accesso al Protocollo.	Applicazione del Manuale di gestione per l'accesso controllato alle banche dati e accesso al sistema di protocollo (Delibera UP n. 74/2023).	Apertura o modifica di utenze ENGRAMMA dietro richiesta inoltrata via ticket in CMDBuild	90%	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Applicazione del Codice di comportamento. Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
8.7	E	Gestire gli archivi di deposito e la procedura di scarto.	Settore Funzionamento e gestione					B
		Conservazione dei documenti analogici.	EQ Archivio e protocollo	Mancato rispetto dei criteri di conservazione documentale.	Applicare il Manuale di gestione per l'accesso controllato alle banche	Assenza di segnalazioni della Soprintendenza archivistica	90%	B

					dati e accesso esclusivo del personale ai locali d'archivio in base alla Delibera UP n. 74/2023 recante "Manuale di gestione documentale dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna- anno 2023". Applicare la conservazione secondo i criteri del Manuale di gestione. Procedura di scarto documentale come da Codice dei Beni culturali (D.lgs. 42/2004).	sulla proposta di scarto presentata.		
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Publicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
9.1	Z	Gestire le attività di difesa civica.	Settore Diritti dei cittadini					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.1		Procedimento di costituzione di parte civile.	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico e della Consigliera regionale di parità	Alterazione degli atti istruttori per conflitto di interessi con gli istanti; Alterazione e utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Procedimento di mediazione nell'ambito della difesa civica.	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico e della Consigliera regionale di parità	Alterazione degli atti istruttori per conflitto di interessi con gli istanti; Alterazione e utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Procedimento di difesa civica.	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico e della Consigliera regionale di parità, Collaboratori di Area	Alterazione degli atti istruttori per conflitto di interessi con gli istanti; Alterazione e utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Ricorso per mancato accesso agli atti	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico, Collaboratori di Area	Alterazione degli atti istruttori, propedeutici all'esercizio della funzione di riesame per conflitto di interessi.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Ricorso per mancato accesso civico.	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico, Collaboratori di Area	Alterazione degli atti istruttori, propedeutici all'esercizio della funzione di riesame per conflitto di interessi.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Ricorso per mancato accesso alle informazioni dei consiglieri comunali e provinciali (ex art.43 TUEL).	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico e della Consigliera regionale di parità, Collaboratori di Area	Alterazione degli atti istruttori, propedeutici all'esercizio della funzione di riesame per conflitto di interessi.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B

		Parere di ammissibilità su referendum comunali	Difensore civico, EQ Supporto alle attività del Difensore civico e della Consigliera regionale di parità, Collaboratori di Area	Utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione del Difensore civico.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
		Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ Coordinamento delle attività amministrative e trasversali del Servizio e degli Organi di garanzia	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali								
9.2	Z	Gestire le funzioni di promozione e tutela dei diritti delle persone ristrette o detenute	Settore Diritti dei cittadini					B
		Ricezione della segnalazione e condivisione al Garante	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma ALDEFENDO.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Richiesta di informazioni e documentazione per la realizzazione dell'istruttoria.	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma ALDEFENDO.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Valutazioni del Garante e creazione dell'output: segnalazioni, raccomandazioni o invito.	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma ALDEFENDO.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ Coordinamento delle attività amministrative e trasversali del Servizio e degli Organi di garanzia	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio								

<p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
9.3	Z	Gestire le funzioni di promozione e tutela dei diritti dei minori di età	Settore Diritti dei cittadini					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.3		Ricezione della segnalazione e condivisione alla Garante	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma di gestione della piattaforma ALDEFENDO. Previsto obbligo di astensione nel trattare le segnalazioni da parte del collaboratore che riveste anche il ruolo di giudice onorario presso il Tribunale minorile. Applicazione del codice di comportamento.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Richiesta di informazioni e documentazione per la realizzazione dell'istruttoria.	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma di gestione della piattaforma ALDEFENDO. Previsto obbligo di astensione nel trattare le segnalazioni da parte del collaboratore che riveste anche il ruolo di giudice onorario presso il Tribunale minorile. Applicazione del codice di comportamento.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Valutazioni del Garante e creazione dell'output: segnalazioni, raccomandazioni o invito.	EQ e collaboratori	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti; divulgazione segreto d'ufficio a danno di terzi.	Utilizzo della piattaforma di gestione della piattaforma ALDEFENDO. Previsto obbligo di astensione nel trattare le segnalazioni da parte del collaboratore che riveste anche il ruolo di giudice onorario presso il Tribunale minorile. Applicazione del codice di comportamento.	percentuale di utilizzo della piattaforma Adelfendo per le procedure relative alle segnalazioni	100%	B
		Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ Coordinamento delle attività amministrative e trasversali del Servizio e degli Organi di garanzia	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p>								

<p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
9.4	Z	Esercitare funzioni di controllo e regolazione del sistema regionale della comunicazione	Settore Diritti dei cittadini					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.3		Par condicio - Vigilanza e controllo.	Responsabile di Settore e collaboratori	Alterazione od omissione di atti e documenti; deroga alle norme regolamentari e alla tempistica prevista nelle diverse fasi procedurali.	Trattazione congiunta fra dirigente e collaboratori per quanto riguarda la par condicio. Pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere sulla gestione delle segnalazioni in tema di par condicio e invio ad AGCOM.	Pubblicazione delibere sul tema par condicio e invio ad AGCOM tramite PEC	Si	B
		Gestione MAG.	Responsabile di Settore e collaboratori	Discrezionalità per la messa in onda dei MAG al fine di agevolare soggetti determinati.	Sorteggio alla presenza di tre collaboratori con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali con redazione di apposito verbale	Effettuazione sorteggio tramite generatore di numeri casuali presente in ORMA Redazione verbale	Si Si	B
		Monitoraggio dell'emittenza televisiva locale.	EQ Coordinamento delle attività di monitoraggio, educazione ai media e aiuti alle imprese del Corecom Emilia-Romagna	Discrezionalità nella scelta delle emittenti televisive.	Sorteggio alla presenza di tre collaboratori con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali con redazione di apposito verbale	Effettuazione sorteggio tramite generatore di numeri casuali presente in ORMA Redazione verbale	Si Si	B
		Sondaggi.	EQ Coordinamento delle attività di monitoraggio, educazione ai media e aiuti alle imprese del Corecom Emilia-Romagna	Discrezionalità nella scelta delle emittenti televisive.	Sorteggio alla presenza di tre collaboratori con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali con redazione di apposito verbale	Effettuazione sorteggio tramite generatore di numeri casuali presente in ORMA Redazione verbale	Si Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
9.5	Z	Educare ai media.	Settore Diritti dei cittadini					M
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.3		Individuare i partners esterni. Per l'individuazione del fornitore aggiudicatario della gara (centri di educazione ai media, associazioni di comunicazione, Università, ecc.) si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ Coordinamento delle attività di monitoraggio, educazione ai media e aiuti alle imprese del Co.re.com Emilia-Romagna.	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
	<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p>							

Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage								
9.6a	Z	Gestire le conciliazioni in materia di telecomunicazioni.	Settore Diritti dei cittadini					M
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.3		Conciliazioni (in udienza e semplificate).	EQ conciliazioni telefoniche su Conciliaweb e provvedimenti di urgenza" e collaboratori	Divulgazione di informazioni riservate. Influire sull'andamento dell'udienza in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore.	Utilizzo Piattaforma Conciliaweb. Adeguamento da parte del conciliatore al Codice Deontologico. Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione. Corsi di formazione in materia di privacy. Formazione specialistica da parte di Agcom	1) Assenza di segnalazione di illecito. 2) Separazione conciliatori e definitori rispetto a tutte le vertenze non chiuse in fase conciliativa 3) Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy	Sì 100% verificabile a mezzo Piattaforma Conciliaweb 80%	M
		Provvedimenti temporanei e urgenti.	EQ conciliazioni telefoniche su Conciliaweb e provvedimenti di urgenza" e collaboratori	Predisposizione atti che favoriscano o svantaggino l'utente e/o l'operatore.	Adeguamento da parte del conciliatore al Codice Deontologico. Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione Corsi di formazione in materia di privacy. Formazione specialistica da parte di Agcom	1) Assenza di segnalazione di illecito. 2) Separazione conciliatori e definitori rispetto a tutte le vertenze non chiuse in fase conciliativa 3) Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy" (80%)	Sì 100% verificabile a mezzo Piattaforma Conciliaweb 80%	B
		Responsabilità derivanti dalla determina di nomina dei Responsabili dei procedimenti. Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ conciliazioni telefoniche su Conciliaweb e provvedimenti di urgenza e collaboratori	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								

	Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali							
9.6b	Z	Definizione delle controversie tra gestori di telecomunicazioni e utenti	Settore Diritti dei cittadini					M
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.3		Definizione controversie	EQ Definizione delle controversie tra gestori di telecomunicazioni e utenti e collaboratori	Divulgazione di informazioni riservate Influire sull'andamento dell'udienza di discussione in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore Predisposizione atti che favoriscano o svantaggino l'utente e/o l'operatore.	Utilizzo Piattaforma Conciliaweb. Adeguamento da parte del conciliatore al Codice Deontologico. Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione. Corsi di formazione in materia di privacy. Formazione specialistica offerta da Agcom. Applicazione della delibera sugli indennizzi Agcom 347/18/Cons	Assenza di segnalazioni di illecito. Separazioni conciliatori e definatori rispetto a tutte le vertenze non chiuse in fase conciliativa Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema privacy (80%)	Sì 100% verificabile a mezzo Piattaforma Conciliaweb 80%	M
	MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità. Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage Monitoraggio dei tempi procedurali							
9.7	Z	Esercitare funzioni di servizi alle imprese.	Settore Diritti dei cittadini					B
		Gestire le banche dati informative Catasto dei siti e degli impianti di radio-diffusione	EQ Coordinamento delle attività in materia di editoria locale a supporto del Corecom	Caricamento di dati errati o incompleti.	Inserimento dati completamente informatizzata e dematerializzata Monitoraggio e controllo dei dati inseriti.	Valutazione trimestrale dei dati inseriti	Sì	B
		Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC).	EQ Coordinamento delle attività in materia di editoria locale a supporto del Corecom	Agevolare alcuni operatori rispetto ad altri.	Lavoro di gruppo per l'attività riguardante il ROC. Procedura completamente informatizzata e dematerializzata Monitoraggio e controllo dei dati inseriti.	Completamento delle pratiche da elaborare entro i termini previsti dal regolamento (%)	95%	B
		Fase 3. Controlli per erogazione contributi editoria locale.	EQ Coordinamento delle attività in materia di editoria locale a supporto del Corecom	Controlli di parte al fine di agevolare determinati richiedenti.	Lavoro di gruppo con segregazione di attività per i controlli sui singoli partecipanti al bando I controlli sono effettuati in base al bando e alla L.R. 11/2017.	Verifica dei controlli previsti dal bando	80%	B
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.								

<p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
9.8	Z	Supportare le funzioni della Consulta di garanzia statutaria.	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					B
		Adempimenti successivi allo svolgimento della seduta.	Responsabile Settore, EQ coordinamento assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di Garanzia statutaria e collaboratori	Alterazione dati presenze e conseguente indebita richiesta di erogazione del compenso ai componenti della Consulta.	<p>Pubblicazione delibere sulla pagina dedicata alla Consulta all'interno del sito dell'Assemblea legislativa e sul BURERT e trasmissione agli organi regionali definiti dallo Statuto, dalle leggi e dal regolamento per il funzionamento della Consulta.</p> <p>Protocollazione e invio, ai destinatari stabiliti nel Regolamento per il funzionamento della Consulta, dei verbali approvati durante la seduta</p> <p>Le presenze della Consulta sono rilevate tramite firme apposte dagli stessi consultori alla presenza di più funzionari (tali presenze risultano dai verbali delle sedute che sono inviati anche al Presidente dell'Assemblea e UP).</p> <p>Predisposizione, firma, protocollazione e invio al Settore funzionamento e gestione di una nota contenente il riepilogo dell'attività svolta durante la seduta e la conseguente richiesta di erogazione del compenso ai Consultori presenti.</p>	<p>Pubblicazione delibere sul BURERT e sito</p> <p>Firme apposte alla presenza di più funzionari</p> <p>Invio verbali alla Presidente e UP</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente. Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								
9.9	D	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo.	Settore Diritti dei cittadini					M
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.1		Iscrizione all'Albo delle associazioni secondo quanto previsto dalla L.R. 5/2015.	Responsabile Area, EQ Supporto alla Consulta degli ER nel mondo e personale	Mancata acquisizione o ritardo nella protocollazione al fine di favorire determinati soggetti; errata valutazione della richiesta o scarsa trasparenza nella valutazione.	Pubblicazione delle Determinazioni, sul BURER, sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, sul sito della Consulta e sui social. Applicazione della delibera 88/2016	Pubblicazione delle determinazioni	<p>Si</p> <p>Si</p>	M
		Gestione riunioni della Consulta e del Comitato esecutivo e della conferenza d'area.	Responsabile Area, EQ Supporto alla Consulta degli ER nel mondo e personale	Non corretta verifica delle richieste di rimborso e della documentazione allegata.	Applicazione della delibera UP n. 13 del 2019 per l'effettuazione dei controlli.	Effettuazione di controlli a campione	<p>5%</p> <p>Si</p>	M

		Gestione acquisizione beni e servizi per organizzazione riunioni. Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. A carico dell'Area contratti i controlli ex art. 8 e la generazione del contratto su piattaforma. Restano in carico all'area tutte le altre fasi.	Responsabile Area, EQ Supporto alla Consulta degli ER nel mondo e personale	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
		Gestione dei finanziamenti.	Responsabile Area, EQ Supporto alla Consulta degli ER nel mondo e personale	Inadeguata pubblicizzazione dei Bandi rivolti a diverse tipologie di beneficiari. Omessi controlli e concessione benefici a non aventi diritto.	Pubblicazione delle Determinazioni, sul BURER, sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, sul sito della Consulta e sui social. Organizzazione eventi on-line per la partecipazione ai bandi finalizzati alla corretta presentazione dei progetti. Organizzazione eventi on-line per i beneficiari di contributi finalizzati alla corretta gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei Dirigenti.	Pubblicazione delle determinazioni Rispetto dei requisiti della LR 5/2015 Rispetto dei criteri individuati nel singolo Bando	Si Si Si	M
		Gestione delle missioni istituzionali.	Responsabile Area, EQ Supporto alla Consulta degli ER nel mondo e personale	Non corretta verifica delle richieste di rimborso e della documentazione allegata.	Applicazione della delibera UP n. 13 del 2019 per l'effettuazione dei controlli.	Effettuazione di controlli a campione Rispetto dei requisiti della LR 6/2016	5% Si	M
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblcazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.</p> <p>Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage</p>								
9.10	Z	Supporto alle attività della Consigliera Regionale di Parità	Settore Diritti dei cittadini					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.1		Procedimento di conciliazione nell'ambito della competenza della Consigliera regionale di Parità.	Consigliera regionale di Parità, collaboratori dell'area.	Alterazione degli atti istruttori per conflitto di interessi con gli istanti; Alterazione e utilizzo improprio di informazioni e documenti al fine di favorire determinati soggetti.	Utilizzo della piattaforma ALDefendo. Attività istruttoria svolta in collaborazione fra EQ e collaboratori e l'approvazione della Consigliera di parità.	Percentuale di atti per i quali viene utilizzata la piattaforma ALDefendo	100%	B
	<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblcazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p>							

<p>Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
10.1-2	Z	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale					M
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 1.6 e 4.1		Pianificazione e programmazione delle attività	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa, EQ	Rischio di condizionamento o limitazione per ragioni particolari o di parte.	Nel rispetto degli indirizzi politico-editoriali concordati con il Presidente, predisposizione e adozione, con delibera dell'Up, della proposta di Piano editoriale, contenente la descrizione delle strategie e degli obiettivi e delle risorse necessarie per la loro realizzazione.	Predisposizione Piano editoriale Predisposizione e attuazione PdO annuale	Si Si	B
		Coordinamento e organizzazione delle risorse. Per la gestione dei contratti di acquisizione servizi utilizzati si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO.	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, EQ	Non corretta valutazione del budget per le risorse umane. Per la gestione dei contratti per beni e servizi, vedasi i rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO.	Definizione e proposta all'Up degli assetti interni per l'ottimale svolgimento delle attività con l'individuazione delle professionalità necessarie per l'attuazione del Piano. Definizione dei fabbisogni di beni e servizi necessari e raccordo con l'Area Contrattualistica pubblica e le strutture incaricate per lo svolgimento delle procedure d'acquisto	Predisposizione proposta di budget per l'approvazione dell'Up; Per beni e servizi, si veda processo 6.2.	Si	M
		Coordinamento e gestione delle attività di informazione	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa	Diffusione di informazioni non corrette, non obiettive, incomplete o imparziali. Rischio di condizionamento o limitazione.	Organizzazione e coordinamento delle attività sulla base delle linee previste nel Piano editoriale. Adozione di misure volte a garantire il massimo grado di obiettività, imparzialità e completezza nella produzione e diffusione delle informazioni. Organizzazione e gestione di attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale assegnato alla struttura per la condivisione di metodi e strumenti.	Coinvolgimento di più soggetti nelle diverse fasi Realizzazione misure di formazione	Si Si	B
		Coordinamento e gestione delle attività di comunicazione	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; EQ	Diffusione di informazioni non corrette, non obiettive, incomplete o imparziali. Rischio di condizionamento o limitazione	Organizzazione e coordinamento delle attività sulla base delle linee previste nel Piano editoriale. Adozione di misure volte a garantire il massimo grado di obiettività, imparzialità e completezza nella realizzazione delle attività di comunicazione. Definizione e attuazione di forme organizzative (es. gruppi di lavoro) per il raccordo e il presidio delle attività svolte da altre strutture interne. Organizzazione e gestione di attività di formazione e aggiornamento rivolte anche al personale di altre strutture per la condivisione di metodi e strumenti.	Coinvolgimento di più soggetti nelle diverse fasi; Attuazione forme di raccordo; Realizzazione misure di formazione	Si Si	B

		Monitoraggio e valutazione	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa, EQ	Attività non trasparente, incompleta o parziale	Pianificazione e attuazione delle attività di monitoraggio e valutazione (ex ante e in itinere) delle azioni e degli obiettivi realizzati.	Realizzazione monitoraggi	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblcazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Vigilanza sulla composizione delle commissioni concorsuali e di gara e sulla copertura di specifici incarichi organizzativi.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage.</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale.</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione.</p> <p>Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p>								
10.3	D	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazioni con le istituzioni scolastiche e le realtà associative.	Settore diritti dei cittadini					B
Processo coinvolto nell'attuazione dell'obiettivo strategico 1.5		Realizzazione delle Linee Guida di conCittadini.	Responsabile d'Area, EQ Supporto alle attività di promozione della cittadinanza attiva e collaboratori	Inadeguata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire specifiche categorie di utenti.	Pubblicazione delle Linee Guida su AT, sul BURER, sul sito istituzionale di AL; social network.	Effettuazioni Pubblicazioni su AT, BURER, sito istituzionale AL.	Si	B
		Istituzione del Nucleo di valutazione.	Responsabile d'Area, EQ Supporto alle attività di promozione della cittadinanza attiva e collaboratori	Individuazione di due membri esterni che abbiano potenziali conflitti di interessi con gli iscritti.	Attenersi alle specifiche Linee Guida approvate con Determina n.700 del 25/09/2023, che prevedono: l'individuazione dei requisiti di ammissibilità; l'istituzione di un apposito Nucleo di Valutazione; l'individuazione di specifici criteri di valutazione e relativi punteggi. Dichiarazione di assenza conflitti di interessi da parte dei membri esterni del nucleo di valutazione.	Applicazione delle Linee Guida Controllo a tappeto sulle dichiarazioni dell'assenza di conflitti di interessi e assenza condanne penali	Si 100%	B
		Ricezione delle Relazioni finali dei progetti iscritti.	EQ Supporto alle attività di promozione della cittadinanza attiva e collaboratori	Omessi controlli ai fini dell'ammissione alla valutazione del progetto.	Controllo a tappeto sulla dichiarazione resa nelle relazioni finali.	Controllo a tappeto sulla dichiarazione resa nelle relazioni finali.	100%	B
		Valutazione dei progetti a cura del Nucleo di valutazione e elaborazione graduatoria vincitori.	Dirigente Professionale, EQ Supporto alle attività di promozione della cittadinanza attiva e collaboratori	Mancato rispetto dei criteri stabiliti nelle linee guida.	Attenersi alle specifiche Linee Guida approvate con Determina n.700 del 25/09/2023, che prevedono: l'individuazione dei requisiti di ammissibilità; l'istituzione di un apposito Nucleo di Valutazione; l'individuazione di specifici criteri di valutazione e relativi punteggi.	Applicazione delle Linee Guida	Si	B
		Responsabilità derivanti dalla determina di nomina dei Responsabili dei procedimenti. Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative	EQ Supporto alle attività di promozione della cittadinanza attiva e collaboratori	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				

		IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.						
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Publicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.</p> <p>Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage</p> <p>Monitoraggio dei tempi procedurali</p>								
10.4	D	Promuovere la conoscenza delle politiche europee attraverso il networking, la comunicazione e le relazioni in ambito europeo e internazionale	Direzione generale					B
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 1.1 e 1.2		Fase 5 Attuazione Piani di comunicazione pluriennali e annuali.	EQ informazione e documentazione su politiche e attività dell'Unione europea.	Favorire attraverso vantaggi alcuni stakeholder a discapito di altri	Adempimento degli obblighi di trasparenza	Publicazioni	Sì	B
		Fase 5 Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ informazione e documentazione su politiche e attività dell'Unione europea.	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
		Fase 8 Rendicontazione economica delle attività svolte dai partner ED	EQ informazione e documentazione su politiche e attività dell'Unione europea. Direttore generale AL.	Acquisizione di documentazione insufficiente ad attestare l'attività realizzata, le spese sostenute o il personale impegnato; omessi controlli.	Benefici esterni conferiti solo a soggetti che hanno aderito ad accordi di collaborazione su progetti specifici formalizzati dall'Assemblea legislativa. Raccolta documentazione costante organizzata in cartelle condivise di ED ER.	Documentazione acquisita, allegata agli atti amministrativi di riferimento e resa disponibile su Scrivania degli atti	Sì	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Publicazioni atti su Amministrazione Trasparente (di competenza della Giunta regionale)</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (di competenza della Giunta regionale)</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti (di competenza della Giunta regionale)</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p>								

10.5a	D	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche.	Direzione generale					M
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 1.4 e 2.2		Gestione del Bando a sostegno dei percorsi partecipativi. Acquisizione e valutazione dei progetti presentati a seguito del Bando della Giunta.	Tecnico di garanzia della partecipazione, EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	Scarsa trasparenza relativa ai criteri di valutazione dei progetti al fine di favorire determinati soggetti (nella sottofase di valutazione dei progetti presentati).	Utilizzo della piattaforma online per la presentazione dei progetti candidati al contributo regionale. Pubblicazione dei criteri di valutazione dei progetti nella determinazione di approvazione del Bando. Pubblicazione sul portale Partecipazione di tutta la documentazione relativa al bando. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti (di competenza Giunta regionale).	Utilizzo della piattaforma	Sì	M
		Gestione del Bando a sostegno dei percorsi partecipativi. Monitoraggio dei progetti approvati.	Tecnico di garanzia della partecipazione, EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	Non corretta valutazione delle verifiche dirette dei siti di progetto per monitorare gli stati di avanzamento o scarsa effettuazione delle verifiche.	Pubblicazione dei criteri di valutazione dei progetti nella determinazione di approvazione del Bando. Pubblicazione sul portale Partecipazione di tutta la documentazione relativa al bando e ai singoli progetti finanziati (progetto presentato, documento di proposta partecipata e relazione finale). Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti (di competenza Giunta regionale).	Pubblicazione criteri di valutazione nel Bando	Sì	B
		Gestione del Bando a sostegno dei percorsi partecipativi. Valutazione finale dei progetti finanziati.	Tecnico di garanzia della partecipazione, EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	Non corretta analisi e valutazione dei documenti di proposta partecipata, conseguente validazione non corretta del DocPP e liquidazione non dovuta del contributo.	Pubblicazione dei criteri di valutazione dei progetti nella determinazione di approvazione del Bando. Pubblicazione sul portale Partecipazione di tutta la documentazione relativa al bando e ai singoli progetti finanziati (progetto presentato, documento di proposta partecipata e relazione finale). Attivazione di sportello online di assistenza al Bando. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti (di competenza Giunta regionale).	Pubblicazione di tutta la documentazione di progetto sul Portale partecipazione	Sì	B
		Supporto alle attività del Tecnico di garanzia della partecipazione.	Tecnico di garanzia della partecipazione Collaboratori Ufficio di supporto; EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	Non corretta consulenza, tutoraggio e supporto metodologico per la progettazione e gestione dei processi partecipativi; scarsa trasparenza nella certificazione di qualità di progetti partecipativi ai sensi dell'art.18 della L.r. 15/2018.	Pubblicazione dei criteri di valutazione dei progetti nella determinazione di approvazione del Bando. Pubblicazione sul portale Partecipazione di tutta la documentazione relativa al bando e ai singoli progetti finanziati (progetto presentato, documento di proposta partecipata e relazione finale).	Pubblicazione dei punteggi di valutazione dei progetti sul Portale Partecipazione	Sì	B
		Sessione annuale della partecipazione.	Tecnico di garanzia della partecipazione	Scarsa trasparenza o non rispondenza nella predisposizione della relazione all'Assemblea	Pubblicazione dei criteri di valutazione dei progetti nella	Pubblicazione sul Portale partecipazione di tutta la	Sì	B

		Collaboratori Ufficio di supporto; EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	sull'attività svolta dal Tecnico di garanzia della partecipazione, rispetto ai processi partecipativi e all'impatto degli stessi sulle decisioni degli enti responsabili.	determinazione di approvazione del Bando. Pubblicazione sul portale Partecipazione di tutta la documentazione relativa al bando e ai singoli progetti finanziati (progetto presentato, documento di proposta partecipata e relazione finale).	documentazione dei progetti finanziati, della relazione annuale della Giunta, del programma delle iniziative sulla partecipazione			
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente (di competenza della Giunta regionale) Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (di competenza della Giunta regionale) Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti (di competenza della Giunta regionale) Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione								
10.5b	D	Relazioni istituzionali e legalità	Direzione generale					M
Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 1.4 e 1.5		Gestione dei rapporti istituzionali Approvazione azioni e attività specifiche	Responsabile Struttura proponente	Assegnazione risorse non trasparente	Individuazione attività derivanti dalla collaborazione. Pubblicazione delibere e determine	Pubblicazione delibere e determine	Si	B
		Gestione dei rapporti istituzionali Coordinamento e gestione attività	Responsabile Struttura proponente	Valutazione non corretta della relazione e/o mancato controllo della rendicontazione	Pubblicazione determinazioni di liquidazione contributi	Pubblicazione determine	Si	B
		Bando Viaggi della Memoria e Viaggi attraverso l'Europa	Gabinetto di presidenza Assemblea legislativa	Mancata trasparenza criteri di valutazione	Pubblicazione criteri di valutazione nel Bando. Pubblicazione delibere e determine	Pubblicazione criteri di valutazione nel Bando	Si	B
		Realizzazione attività di competenza Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ Partecipazione, legalità e relazioni istituzionali	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti. Applicazione del Codice di comportamento. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower). Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.								
10.6	Z	Gestire le iniziative culturali, le mostre e i patrocinii	Gabinetto					M

Processo coinvolto nell'attuazione degli obiettivi strategici 1.1 e 3.2		Gestire le iniziative culturali Criteri di selezione	Ufficio di Presidenza e Settori AL	Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati. Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti. Scelta di iniziative per favorire particolari partner	Diversificazione delle iniziative sia come contenuto sia come soggetti coinvolti Coinvolgimento di più soggetti	Protocollazione delle richieste di esposizione Coinvolgimento di più soggetti sia interni (altri servizi che chiedono spazi espositivi) che esterni, attraverso protocolli di intesa o collaborazione	Si	M
		Gestire le iniziative culturali <i>Modalità di realizzazione</i> Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	Gabinetto di presidenza e Settori AL	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M
		PATROCINI Valutazioni e rendicontazione	Funzionario Gabinetto di presidenza	Incongruo utilizzo del patrocinio e del logo	Predisposizione Report delle concessioni/ dinieghi allegato al bilancio consuntivo con specificazione del protocollo di richiesta di concessione del patrocinio e del protocollo della lettera di concessione/diniego	Predisposizione Report	Si	B
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.</p> <p>Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage</p>								
10.7	Z	Gestire e promuovere le attività di biblioteca e videoteca dell'Assemblea legislativa.	Settore diritti dei cittadini					M
		Sviluppare e gestire le raccolte documentali. Selezione dei materiali bibliografici	EQ coordinamento attività biblioteca e videoteca dell'AL e collaboratori interni ed esterni	Discrezionalità nella selezione del materiale bibliografico da acquisire.	Attività di selezione del materiale bibliografico da acquisire svolta da più soggetti	Carta dei servizi e richiesta di pareri a più collaboratori addetti allo sviluppo collezioni e catalogazione	Si	B
		Acquisto di beni e servizi bibliografici. Per la gestione dei contratti di acquisizione di beni e servizi si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei	Definizione e programmazione della spesa sono di competenza dell'Area, così come l'esecuzione del contratto. Le fasi specifiche dell'individuazione e gestione di procedure di affidamento sono di competenza del Nucleo contratti e vengono gestite secondo quanto	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio.				M

	capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	previsto dalle relative procedure					
<p>MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI APPLICATE</p> <p>Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio</p> <p>Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>Applicazione della Delibera UP n. 10/2021 in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p> <p>Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).</p> <p>Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione</p> <p>Applicazione nell'acquisizione di beni e servizi delle norme sul patto di integrità.</p> <p>Misure per garantire l'effettività del divieto di pantouflage</p> <p>Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione</p>							

ISTRUZIONI OPERATIVE

AREA DI RISCHIO	ISTRUZIONE OPERATIVE	FASE	RESPONSABILITA' (fase e attuazione misure)	RISCHIO IDENTIFICATO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	TARGET	INDICE DI RISCHIO (ALTO – MEDIO-BASSO)
F	2.2.1 IO Collegio dei revisori		Direzione generale					Non sono stati identificati rischi corruttivi
Z	3.1.1 IO Supportare l'iter dell'iniziativa di legge popolare e dell'iter dei referendum abrogativo, consultivo e confermativo statutario		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					B
		Presentazione PDL e referendum abrogativo	E.Q. Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria e collaboratori	Assenza o carenza di trasparenza nello svolgimento delle attività (tracciabilità); Favorire uno o più destinatari del provvedimento per collusione alterando dati in fase di istruttoria e/o falsando/omettendo le verifiche Indebito differimento dei termini	Lavoro di gruppo. Articolazione delle competenze. Informatizzazione e tracciabilità di tutto il processo. Trasparenza, pubblicazione nel sito istituzionale di tutti gli atti riguardanti l'Assemblea legislativa dalla fase dell'iniziativa alla fase della decisione finale. Utilizzo del protocollo informatico. Applicazione delle norme legislative, statutarie e regolamentari. Corsi di formazione sulla privacy.	1) Numero di collaboratori coinvolti (>1) 2) Pubblicazione di tutti i pdl di iniziativa popolare e dei referendum in Demetra e sito Assemblea (testo e iter)	>1 100%	B
		Verifica firme pdl e referendum abrogativo: (Verifica sulla presenza di almeno 300 firme regolarmente autenticate e corredate da certificati elettorali)	E.Q. Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria e collaboratori	Omessi controlli al fine di favorire determinati soggetti.	Lavoro di gruppo. Applicazione delle norme legislative e statutarie. Utilizzo applicativo per la verifica delle firme.	1) Numero di collaboratori coinvolti (>1) 2) Utilizzo applicativo (%)	1)>1 100%	B
		Pronuncia Consulta su pdl e referendum abrogativo (si veda scheda 9.8 (Supportare le funzioni della Consulta di Garanzia statutaria)		Si veda scheda 9.8 (Supportare le funzioni della Consulta di Garanzia statutaria)	Lavoro di gruppo, articolazione delle competenze, segregazione delle funzioni, informatizzazione e tracciabilità di tutto il processo.			B
		Verifica firme	E.Q. Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria e collaboratori	Omessi controlli al fine di favorire determinati soggetti	Lavoro di gruppo. Applicazione delle norme legislative e statutarie. Utilizzo applicativo per la verifica delle firme.	1) Numero di collaboratori coinvolti (>1) 2) Utilizzo applicativo (%)	1)>1 100%	B
		Deliberazioni Consulta (Si veda scheda 9.8 (Supportare le funzioni della Consulta di Garanzia statutaria)		Si veda scheda 9.8 (Supportare le funzioni della Consulta di Garanzia statutaria)				

Z	3.1.2 IO Gestire le nomine		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M
		Istruttoria sulle candidature; Acquisizione delle dichiarazioni; Dichiarazioni annuali; Controlli sulle dichiarazioni dei nominati	E.Q. Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria e collaboratori	Favorire uno o più candidati per collusione/conflitto di interessi alterando dati in fase istruttoria e/o falsando/omettendo le verifiche	Acquisizione di specifica dichiarazione. Controlli in fase successiva sui requisiti per la nomina; Controlli puntuali e a tappeto sulle dichiarazioni rese dai nominati secondo le indicazioni contenute nella delibera UP 13 del 2019. Elezioni in Aula dei nominati in applicazione delle previsioni legislative nazionali e regionali e del Regolamento interno; La legge regionale n. 1 del 2012 prevede la pubblicazione, su Amministrazione trasparente dell'atto di nomina e di altri documenti in analogia con quanto pubblicato per i consiglieri regionali	Controlli requisiti Pubblicazione su AT Controlli a tappeto su tutte le dichiarazioni	Si Si Si	M
		Pubblicazione dei dati	E.Q. Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria e	Mancata pubblicazione	Controlli in fase successiva sui requisiti per la nomina. Controlli puntuali e a tappeto sulle dichiarazioni rese dai nominati secondo le indicazioni contenute nella determina dirigenziale n. 668 del 20/10/2016.	Monitoraggio periodico pubblicazioni	Si	B
Z	3.1.3 IO Gestire le petizioni		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					B
		Esame di ammissibilità	Resp. Settore Affari legislativi EQ Coordinamento e assistenza tecnico giuridica allo svolgimento delle sedute assembleari, assistenza alla Consulta di garanzia statutaria collaboratori	Alterazione dell'istruttoria per collusione o conflitto d'interesse con i richiedenti	Applicazione delle norme statutarie e regolamentari Lavoro di gruppo, articolazione delle competenze. Completa informatizzazione e tracciabilità di tutto il processo.	Pubblicazione di tutte le petizioni sul sito dell'Assemblea (testo e iter)	100%	B
Z	3.1.4 IO Funzioni consultive delle commissioni su atti di Giunta		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					B
		Istruttoria e convocazione (si veda procedure 4.2 "Sedute Organi" e procedura 3.1 "Processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico")	EQ della Commissione di competenza	Rivelazione di notizie riservate e/o violazione del segreto d'ufficio.	Lavoro di gruppo, completa informatizzazione e tracciabilità di tutto il processo; Formazione sul trattamento dei dati personali e sugli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio.	Invio solo ai componenti della Commissione (e relative segreterie)	Si	B
Z	3.1.5 IO Gestire l'Albo delle Associazioni		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					B
		Attività istruttoria sulle domande pervenute	EQ Supporto alle commissioni assembleari ed in particolare alla commissione politiche per la salute e politiche sociali	Alterazione atti istruttori al fine di favorire o escludere l'iscrizione di determinati soggetti	Trasparenza: pubblicazione dell'Albo con i relativi iscritti nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa.	Pubblicazione dell'albo	Si	B
		Aggiornamenti	EQ Supporto alle commissioni assembleari ed in particolare alla commissione politiche per la salute e politiche sociali	Alterazione atti istruttori al fine di favorire o escludere l'iscrizione di determinati soggetti.	Trasparenza: pubblicazione dell'Albo con i relativi iscritti nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa.	Pubblicazione aggiornamento	Si	B

Z	3.1.6 IO Attività connesse alle relazioni in risposta a clausole valutative		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					Non sono stati identificati rischi corruttivi
Z	3.1.7 IO Monitoraggio del processo legislativo. Rapporto sulla legislazione regionale e questionario regionale del Rapporto della Camera		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					Non sono stati identificati rischi corruttivi
D	4.3.1 IO Rimborsare le spese di missione o rimborsi spese di viaggio di eletti e nominati		Settore Funzionamento e gestione					M
		Rimborso spese	EQ Area Indennità e compensi e relativi collaboratori	Mancato controllo dei giustificativi di spesa e conseguente indebita corresponsione di rimborsi.	Utilizzo applicativo per l'inserimento dei giustificativi di spesa Controllo della documentazione (giustificativi di spesa/orari timbrature) con le disposizioni dei disciplinari di missione o dei rimborsi delle spese di viaggio per gli organi aventi diritto, approvati con delibere dell'U.P. Pubblicazione importi di viaggio in AT	Utilizzo sportello Self Controlli sulla documentazione Pubblicazione su AT degli importi di viaggio	Si Si Si	M
E	6.1.1 IO Gestire i mandati di pagamento		Settore Funzionamento e gestione					Non sono stati identificati rischi corruttivi
E	6.1.2 IO Gestire le reversali		Settore Funzionamento e gestione					Non sono stati identificati rischi corruttivi
B	6.2.1 IO Gestire una procedura negoziata mediante RDO a più fornitori sulle piattaforme telematiche		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M
		Trasmissione all'Area contratti della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B
		Invio all'Area qualità legislativa e contratti	Referenti Settori	Capitolato con specifiche tecniche e	Controllo a tappeto e analisi della documentazione trasmessa al fine di verificarne	Monitoraggio e analisi della documentazione.	Si	M

	pubblici/ contrattualistica pubblica di eventuali documenti tecnici sottoscritti digitalmente dal RUP per la fase di stipula ed esecuzione	E.Q.	descrizione del servizio / fornitura non adeguati. Ritardo nella consegna dei documenti tecnici	la tenuta giuridico-amministrativa e la coerenza tecnica. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si	
	Predisporre tutta la documentazione amministrativa necessaria all'indizione della procedura (condizioni di RDO, capitolato e condizioni di contratto e accordo privacy, ecc...); acquisizione della firma digitale del RUP per la fase di scelta del contraente su Condizioni di affidamento	Area qualità legislativa e contratti pubblici/E.Q. contrattualistica pubblica	Documentazione relativa alla procedura di gara non completa o imprecisa	Predisposizione di ceck list interne di scadenziari. Controllo a tappeto e analisi incrociata di tutta la documentazione predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Servizi, circa le novità normativa e le implicazioni pratico- operative.	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	M
	Avvio e gestione della procedura sulla piattaforma; controllo e valutazione della documentazione caricata a sistema dall'OE, ammissione dei partecipanti alle diverse fasi di gara, aggiudicazione definitiva	Area qualità legislativa e contratti pubblici/E.Q. contrattualistica pubblica; altri Settori per quanto di competenza / RUP per la fase di stipula ed esecuzione	Tempistiche dilatate nella conduzione dell'adempimento	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determine di delega	Si Si Si	M
	Avvio controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 94 e 95 (DURC, visura camerale e fallimentare, annotazioni riservate, ag. Entrate, casellario giudiziale, ed eventualmente il controllo disabili) e, sulle ulteriori dichiarazioni e sugli eventuali requisiti di carattere speciale richiesti nei documenti di RDO e necessari per la stipula, con protocollazione nel fascicolo di gara e in quello generale aperto, annualmente,	Area qualità legislativa e contratti pubblici/E.Q. contrattualistica pubblica	Parziali controlli Disamina requisiti concorrenti non imparziale; Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti, anche mediante omissione di controlli.	Scadenziario interno dei diversi tipi di controlli ex articoli 94 e 95 del Codice e degli ulteriori prescritti dalla normativa o dalla lex specialis. Controllo a tappeto sulle dichiarazioni ex artt. 94 e 95 del Codice dei contratti e sulle ulteriori dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e interna in materia di anticorruzione e trasparenza. Analisi dettagliata delle dichiarazioni rese effettuata da soggetti diversi. Segregazione delle competenze tra responsabile di Settore o Area e Elevata Qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica	Monitoraggio dello scadenziario e analisi dei riscontri circa i controlli effettuati con adozione delle conseguenti decisioni. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determine di delega.	Si Si Si	M

		dall'Area qualità legislativa e contratti pubblici						
		Affidamento e impegno della spesa, stipula contratto	Area qualità legislativa e contratti pubblici/ E.Q. contrattualistica pubblica/altri Settori per quanto di competenza / RUP per la fase di stipula ed esecuzione	Tempistiche dilatate nella predisposizione degli adempimenti in fase di aggiudicazione (Referenti altre strutture). Ritardo firma RUP per la fase di stipula.	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, con pianificazione delle attività da compiere in fase di stipula e relative priorità. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinate di delega	Si Si Si	M
		Pubblicazione di tutti gli atti di gara (aggiudicazione, aff.e imp. per serv. FeG) sul Profilo committente (art. 37 lett. b) e sulla piattaforma telematica N.B. l'adempimento della pubblicazione degli atti rientra sia nella fase prodromica all'avvio, sia nella fase di gestione della procedura di individuazione del contraente	Area qualità legislativa e contratti pubblici/ E.Q. contrattualistica pubblica / altri Settori per quanto di competenza	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.	Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni.	Si Si	B
		Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente Fase di esecuzione	DEC/RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato	Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinate di delega	Si Si	M
B	6.2.2 IO Gestire un acquisto fuori piattaforma con lettera commerciale importo inferiore a euro 5.000,00		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M

	Trasmissione all'E.Q. contrattualistica pubblica della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B
	in collaborazione con il Settore/Area richiedente, predisporre richiesta preventivo, contenente tutte le informazioni tecniche, amministrative e contabili riferite al bene/servizio richiesto	Referenti Settori E.Q. contrattualistica pubblica	Capitolato con specifiche tecniche e descrizione del servizio / fornitura non adeguati. Ritardo nella consegna dei documenti tecnici	Controllo a tappeto e analisi della documentazione trasmessa al fine di verificarne la tenuta giuridico-amministrativa e la coerenza tecnica. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	M
	Avvio controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 94 e 95, anche a campione, necessari per la stipula, con protocollazione nel fascicolo di gara e in quello generale aperto, annualmente, dall'Area qualità legislativa e contratti pubblici	E.Q. contrattualistica pubblica	Affidamento ad Operatore economico privo dei requisiti previsti dal Codice	Controllo a tappeto in fase di liquidazione delle prestazioni di servizi o fornitura di beni. Predisposizione di un file excel a fine di tracciare i controlli a campione e a tappeto.	Monitoraggio del file e adozione delle decisioni previste dalla norma in caso di non regolarità.	Si	B
	Affidamento e impegno della spesa, stipula contratto	E.Q. contrattualistica pubblica / Referenti Settore. richiedente/RUP per la fase di stipula ed esecuzione	Tempistiche dilatate nella predisposizione degli adempimenti in fase di affidamento	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, con pianificazione delle attività da compiere in fase di stipula e relative priorità. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinate di delega	Si Si Si	M

		Pubblicazione atto unico finale (dt. a contrarre, affidamento e impegno) sul Profilo committente (art. 37 lett. b)	E.Q. contrattualistica pubblica; altri Settori per quanto di competenza	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP con relative competenze anche sulle pubblicazioni.	Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni e adottare la determina di delega	Si	M
		Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente Fase di esecuzione	DEC/RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto. Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato	Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determine di delega	Si	M
B	6.2.3 IO Gestire un affidamento diretto mediante una Trattativa diretta a uno o più fornitori su MEPA		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M
		Trasmissione all'E.Q. contrattualistica pubblica della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si	B
		Invio all'E.Q. contrattualistica pubblica i documenti tecnici necessari per la predisposizione dei documenti di gara	Referenti Settori	Documenti non adeguati Ritardo nella consegna	Controllo a tappeto e analisi della documentazione trasmessa al fine di verificarne la tenuta giuridico-amministrativa e la coerenza tecnica. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si	M
		Predisposizione della documentazione amministrativa	E.Q. contrattualistica pubblica	Informazioni tecniche e amministrative e descrizione del servizio / fornitura non adeguati.	Controllo a tappeto e analisi incrociata di tutta la documentazione predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la	Si	M

	necessaria all'indizione della procedura (condizioni particolari di TD, schema di contratto ed eventuale accordo privacy);			tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.	formazione o affiancare docenti esterni	Si	
	Avvio e gestione della procedura sulla piattaforma, controllo e valutazione della documentazione caricata a sistema dall'OE, aggiudicazione.	E.Q. contrattualistica pubblica	Tempistiche dilatate nella conduzione dell'adempimento.	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinate di delega	Si Si Si	M
	Avvio controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 94 e 95, anche a campione, (durc, visura camerale e fallimentare, annotazioni riservate, ag. Entrate, casellario giudiziale, ed eventualmente il controllo disabili) e sulle ulteriori dichiarazioni e sugli eventuali requisiti di carattere speciale richiesti nei documenti di TD. Affidamento.	E.Q. contrattualistica pubblica	Affidamento ad Operatore economico privo dei requisiti previsti dal Codice	Controllo a tappeto in fase di liquidazione delle prestazioni di servizi o fornitura di beni. Predisposizione di un file excel a fine di tracciare i controlli a campione e a tappeto.	Monitoraggio del file e adozione delle decisioni previste dalla norma in caso di non regolarità.	Si	M
	Impegno della spesa, stipula contratto	Referente Settore richiedente/RUP per la fase di stipula ed esecuzione	Ritardo firma RUP per la fase di stipula.	Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, con pianificazione delle attività da compiere in fase di stipula e relative priorità. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinate di delega	Si Si Si	M

		<p>Publicazione di tutti gli atti di gara (affidamento, (aff.e imp. per serv. FeG) sul Profilo committente (art. 37 lett. b) e sulla piattaforma telematica</p> <p>N.B. l'adempimento della pubblicazione degli atti rientra sia nella fase prodromica all'avvio, sia nella fase di gestione della procedura di individuazione del contraente</p>	E.Q. contrattualistica pubblica/ altri Settori per quanto di competenza	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti.	<p>Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure</p>	<p>Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni e adottare la determina di delega</p>	Si		M	
		Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente Fase di esecuzione	DEC e RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato.	<p>Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure</p>	<p>Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinazioni di delega</p>	Si		M	
B	6.2.4 IO Gestire un affidamento diretto mediante un Ordine a carrello (ODA) sulla piattaforma MEPA		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari							M
		Trasmissione all'E.Q. contrattualistica pubblica della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	<p>Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre</p>	<p>Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni</p>	Si		B	
		Predisposizione in piattaforma della bozza di ordine	E.Q. contrattualistica pubblica	Tempistiche dilatate nella predisposizione degli adempimenti in fase di affidamento.	Predisposizione di check list interne di scadenziari. Controllo a tappeto e analisi incrociata di tutta la documentazione	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la	Si		B	

	d'acquisto con le relative note e i dettagli concordati, selezionando il bene/servizio dell'operatore economico e inserendolo nel carrello; redigere la determina di impegno della spesa e allegare in parte istruttoria la bozza dell'ordine di acquisto; protocollare la determina consolidata; avvio controlli, anche a campione			<p>predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.</p> <p>Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Servizi, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.</p> <p>Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dei dirigenti.</p> <p>Delega delle funzioni di RUP alla PO.</p>	formazione o affiancare docenti esterni	Si	
	Affidamento e Impegno della spesa, stipula contratto	E.Q. contrattualistica pubblica/ Referenti Settore richiedente/RUP per la fase di stipula ed esecuzione	Tempistiche dilatate nella predisposizione degli adempimenti in fase di aggiudicazione	<p>Predisposizione di check list interne e di scadenziari; gestione dell'agenda della casella mail di struttura in funzione delle scadenze delle attività di affidamento/aggiudicazione, con impostazione di promemoria per ogni scadenza e per i termini stabiliti al momento di indizione di ciascuna procedura. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre</p>	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, con pianificazione delle attività da compiere in fase di stipula e relative priorità. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinazioni di delega	Si Si Si	M
	Pubblicazione atto unico finale (dt. a contrarre, affidamento e impegno) sul Profilo committente (art. 37 lett. b)	E.Q. contrattualistica pubblica; altri Settori per quanto di competenza	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti e dei provvedimenti prescritti.	<p>Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.</p>	Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni.	Si Si	M
	Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente Fase di esecuzione	DEC e RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato.	<p>Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure</p>	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinazioni di delega	Si Si	M

B	6.2.5 IO Gestire un Ordinativo di Fornitura tramite adesione a convenzione sulle Piattaforme telematiche		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M
		Trasmissione all'Area contratti della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	<p>Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.</p> <p>Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre</p>	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B
		Predisposizione in piattaforma della bozza di ordinativo di fornitura con le relative note e i dettagli concordati, selezionando il bene/servizio dell'operatore economico e inserendolo nel carrello e allegando gli eventuali altri documenti richiesti dalla Convenzione; avvio controlli, anche a campione. Redigere la determina di adesione alla convenzione e di impegno della spesa e allegare in parte istruttoria la bozza dell'ordinativo di fornitura ; protocollare la determina consolidata;	EQ contrattualistica pubblica	informazioni tecniche e documenti amministrativi non adeguati	<p>Controllo a tappeto e analisi della documentazione trasmessa al fine di verificarne la tenuta giuridico-amministrativa e la coerenza tecnica.</p> <p>Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.</p>	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B
		Pubblicazione determina di adesione a convenzione in Profilo committente art. 37 lett. b)	EQ contrattualistica pubblica	Mancata o incompleta pubblicazione	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni	Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni e adottare la determina di delega	Si Si	B

					dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP con relative competenze anche sulle pubblicazioni.			
		Fase di esecuzione	DEC e RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato	Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determinazioni di delega	Si Si	M
B	6.2.6 IO Gestire un Affidamento diretto su Intercenter		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					M
		Trasmissione alla E.Q. contrattualistica pubblica della scheda all. a) protocollata per richiedere l'acquisto di un bene/servizio	Referenti Settori	Mancata o ritardata richiesta di attivazione della procedura di aggiudicazione	Controllo costante delle procedure programmate. Invio di periodici promemoria e richieste di inoltro dell'Allegato A e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura nei tempi indicati e comunque entro un periodo idoneo a consentire lo svolgimento della procedura secondo le tempistiche dettate dal Codice. Predisposizione di check list interne e di scadenziari. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e Posizione organizzativa della E.Q. contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per alcune procedure di acquisto e per la responsabilità della fase di aggiudicazione per altre	Monitoraggio di tutto il processo della singola acquisizione, di pianificazione delle attività da compiere, indicazione delle priorità e condivisione delle azioni da porre in essere per una conduzione nei tempi previsti dalla norma e idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B
		Predisporre tutta la documentazione amministrativa necessaria all'indizione della procedura (condizioni di affidamento, capitolato e condizioni di contratto e accordo privacy, ecc...);	E.Q. contrattualistica pubblica	Documentazione relativa alla procedura di gara non completa o imprecisa	Predisposizione di check list interne di scadenziari. Controllo a tappeto e analisi incrociata di tutta la documentazione predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Servizi, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	M
		Predisporre la procedura sulla piattaforma telematica prescelta, prestando attenzione ad eseguire tutti i passaggi richiesti e, in particolare, a caricare tutta la	E.Q. contrattualistica pubblica	Tempistiche dilatate nella conduzione dell'adempimento	Predisposizione di check list interne di scadenziari. Controllo a tappeto e analisi incrociata di tutta la documentazione predisposta ai fini dell'indizione della procedura. Controllo a tappeto e incrociato della bozza di procedura telematica predisposta dai Punti Istruttori. Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali.	Monitoraggio e analisi della documentazione. Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni	Si Si	B

		documentazione utile e a definire i termini di scadenza per la presentazione delle offerte e quelli per la richiesta dei quesiti e per le relative risposte e inviare al Punto Ordinate per l'approvazione e l'indizione;			Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Servizi, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.			
		Avvio controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 94 e 95, anche a campione, sulle ulteriori dichiarazioni e sugli eventuali requisiti di carattere speciale richiesti, necessari per la stipula, con protocollazione nel fascicolo di gara e in quello generale aperto, annualmente, dall'Area qualità legislativa e contratti pubblici	E.Q. contrattualistica pubblica	Parziali controlli	Controllo a tappeto in fase di liquidazione delle prestazioni di servizi o fornitura di beni. Predisposizione di un file excel a fine di tracciare i controlli a campione e a tappeto.	Monitoraggio del file e adozione delle decisioni previste dalla norma in caso di non regolarità.	Si	M
		Redazione e pubblicazione determina di aggiudicazione in Profilo committente art. 37 lett. b)	EQ contrattualistica pubblica	Mancata o incompleta pubblicazione	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore e dell'Area e E.Q. dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP con relative competenze anche sulle pubblicazioni.	Monitoraggi periodici sugli atti e documenti soggetti a pubblicazione e invio di solleciti per la regolarizzazione dell'adempimento. Svolgere formazione o affiancare docenti esterni e adottare la determina di delega	Si Si	B
		Adempimenti amministrativi trasversali successivi alla procedura di individuazione del contraente Fase di esecuzione	DEC e RUP	Forniture di prodotti non conformi alle esigenze o svolgimento di servizio non conforme alle necessità o a quanto indicato nel contratto Rendicontazione, controllo sull'esecuzione o invio fatture in modo errato	Previsione di formazione tecnica nelle materie oggetto del servizio / fornitura principali rivolta, nello specifico, a RUP e DEC dei contratti. Supporto tecnico agli operatori economici nella predisposizione della documentazione di rendicontazione/fatturazione secondo le modalità previste dalla normativa e accettabili dalla P.A. Segregazione delle competenze tra responsabile del Settore o dell'Area e Elevata qualificazione dell'Ufficio contrattualistica pubblica con l'attribuzione di deleghe di funzioni dirigenziali per l'assunzione di ruolo di RUP per la fase di esecuzione di alcune procedure	Svolgere la formazione o affiancare docenti esterni. Adottare le determine di delega	Si Si	M
B	6.2.7 IO Gestire la disciplina sugli incentivi per funzioni tecniche		Settore Affari legislativi e coordinamento Commissioni Assembleari					B
		Predisposizione tabella incentivi comprensiva di: 1) nomi collaboratori	Area richiedente/EQ contrattualistica pubblica /Ragioneria	Tabella non completa o imprecisa Mancato o ritardato invio della tabella	Affiancamento nella predisposizione della tabella al fine di inserire tutti i collaboratori coinvolti nelle diverse fasi della procedura.	Controllo generale di tutte le tabelle trasmesse e monitoraggio delle	Si	B

		coinvolti nelle diverse fasi della procedura; 2) proposte di suddivisione delle percentuali; 3) cronoprogramma delle attività assegnate.			Predisposizione di check list interne di scadenziari.	ceck list e degli scadenziari		
		Redazione e pubblicazione della determina di liquidazione degli incentivi con gli importi da corrispondere a ciascun collaboratore coinvolto;	Area richiedente	Mancata o incompleta pubblicazione	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.	Monitoraggi periodico sulle ceck list e sugli scadenziari.	Si	B
		Implementazione applicativo "Indennità legge Merloni" dello sportello self, con calcoli economici e le informazioni richieste;	EQ contrattualistica pubblica	Tempistiche dilatate nella predisposizione degli adempimenti	Predisposizione di check list interne e di scadenziari specifici per le attività di pubblicazione. Invio di promemoria alle altre strutture competenti. Formazione interna e periodica, anche su richiesta delle singole Aree dei Settori, circa le novità normativa e le implicazioni pratico-operative.	Monitoraggi periodico sulle check list e sugli scadenziari.	Si	B
A	7.2.2 IO Conferire incarichi di lavoro autonomo (presso strutture ordinarie e speciali)		Settore Funzionamento e gestione					M
		Identificazione del fabbisogno.	DG o responsabili di servizio; Settore funzionamento e gestione; UP; Titolari strutture speciali.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Scarsa trasparenza della procedura al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di requisiti di accesso ad personam.	Applicazione L.R. 43/2001. Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo con Delibera 421/2017. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si	B
		Accertamento preliminare.	Area Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo con Delibera 421/2017. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si	B
		Pubblicizzazione del bando	Responsabile del settore che ha richiesto l'incarico; Responsabile del Settore "Funzionamento e Gestione"/	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Procedure e-recruitment, pubblicazione in amministrazione trasparente e sul BUR. Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo con Delibera 421/2017.	Effettuazione pubblicazioni. Invio attestazioni all'area RPCT	Si	M

			Area Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie.		Monitoraggio periodico delle pubblicazioni anche mediante attestazioni inviate all'area RPCT			
	Valutazione candidature.	Responsabile del settore che ha richiesto l'incarico; Responsabile del Settore "Funzionamento e Gestione"/ Area Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie.	Falsare od omettere i controlli sul possesso dei requisiti. Esprimere valutazioni non oggettive rispetto a determinati candidati. Interferenze e pressioni sulle procedure di selezione.		Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo con Delibera 421/2017. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si	M
	Compilazione modulistica fiscale e anticorruzione.	Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie	Falsare od omettere i controlli sulla modulistica fiscale e anticorruzione. Comunicare informazioni riservate.		Controllo sulle dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti ai sensi della delibera UP 72/2023.	Controllo dichiarazioni pari al 5% degli incarichi assegnati	Si	B
	Predisposizione atto e contratto.	Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie	Falsare i dati relativi al compenso e alle condizioni contrattuali		Applicazione specifica regolazione degli incarichi di lavoro autonomo con Delibera 421/2017. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali. Pubblicazione su amministrazione trasparente di tutta la documentazione. Monitoraggio periodico delle pubblicazioni anche mediante attestazioni inviate all'area RPCT.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. Invio attestazioni all'area RPCT	Si	B
	Adempimenti trasparenza, pubblicità degli atti e comunicazioni obbligatorie	Gestione del personale delle strutture speciali e ordinarie	Falsare il contenuto degli atti oggetto di pubblicità e comunicazione		Monitoraggio periodico delle pubblicazioni anche mediante attestazioni inviate all'area RPCT.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. Invio attestazioni all'area RPCT	Si	B
A	7.2.3 IO Gestire i sistemi incentivanti		Settore Funzionamento e gestione					M
	Valutazione del personale appartenente alle aree degli operatori	Dg; Tutti i responsabili di servizi; Settore funzionamento e gestione	Alterare le valutazioni		Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella scheda del profilo professionale e CV.	% Utilizzo software dedicato	100%	M

		esperti AR2, istruttori AR3 e funzionari ed Eq AR4, appartenenti al comparto CCNL Funzioni locali - Strutture ordinarie e speciali						
		Valutazione dirigenti, EQ strutture ordinarie.	Dg; Tutti i Responsabili di Settore.	Alterare le valutazioni	Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella scheda del profilo professionale e CV.	% Utilizzo software dedicato	100%	M
		Valutazione dipendenti, dirigenti, EQ strutture speciali	Titolari di struttura.	Alterare le valutazioni.	Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella scheda del profilo professionale e CV.	% Utilizzo software dedicato	100%	M
		Indennità per specifiche responsabilità (aree AR2, AR3, AR4)	Dg; Responsabili di Settore.	Alterare le valutazioni	Applicazione previsioni CCDIA e del CCNL. Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali. Procedura interamente informatizzata, utilizzando dati tracciabili nella scheda del profilo professionale e CV.	I controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti. % Utilizzo software dedicato	Si Si 100%	M
A	7.2.4 IO Aggiornare la scheda della posizione lavorativa e il CV		Settore Funzionamento e gestione					Non sono stati individuati rischi corruttivi
A	7.2.5 IO Gestire assunzioni art. 63, assegnazione di personale di ruolo ed in comando presso Strutture speciali		Settore Funzionamento e gestione					M
		Richiesta	Responsabile di Settore, EQ gestione del personale strutture speciali e ordinarie, collaboratori dell'Area	Assunzione e inquadramento di candidati con requisiti non coerenti; Acquisire personale in base a richieste incongrue senza i presupposti di legittimità ex legge regionale 43/2001, art. 20 L.R. 11/2013	Applicazione L.R. 43/2001. Verifica della congruità della richiesta in sede di controllo della regolarità amministrativa dell'atto.	Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.	Si	M
		Calcolo budget – riepilogo costi	EQ gestione del personale strutture speciali e ordinarie e collaboratori dell'Area	Falsare i risultati	Applicazione L.R. 43/2001. L.R. 11/2013 art. 20. Procedura “Emulatore spesa” in SAP. Monitoraggio importo costi dei contratti attivati tramite file excel in cartella condivisa per controllo limite di cui art. 20 L. 11/2014.	Aggiornamento costante file monitoraggio spesa	Si	M
		Atto	Resp. Servizio Funzgest; EQ; collaboratori dell'Area	Attribuire/modificare l'emolumento indicato nella richiesta.	Controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dirigenziali. Controllo	Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva sono svolti	Si	B

					sulle dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti ai sensi della delibera UP 72/2023.	dal Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Predisposizione scheda relativa ai controlli di reg. amm. da inviare al dirigente e al responsabile del processo per gli atti estratti.		
E	8.1.1 IO Supportare gli organi politici		Settore Funzionamento e gestione					Non sono stati individuati rischi corruttivi
E	8.2.1 IO Cancellare i beni mobili, gestire i rifiuti		Settore funzionamento e gestione					B
		Dismissione	EQ Gestione del patrimonio e supporto giuridico amministrativo alle attività di settore - EQ Logistica, manutenzioni e sicurezza	Scarsa trasparenza nella valutazione dei beni.	Applicazione del disciplinare per l'alienazione dei beni mobili dell'Assemblea legislativa, di cui alla delibera UP n. 102/2012	Publicizzazione	Si	B
F	8.3.1 IO Effettuare consulenza privacy.		Settore affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari					B
		Consulenza in materia di privacy	EQ Trattamento dati personali e consulenza giuridica e Gruppo privacyAL abilitati al ticketing	Favoritismi nello stabilire la priorità delle richieste; Assenza o carenza di trasparenza nello svolgimento delle attività (tracciabilità); Alterazione degli atti istruttori per collusione o conflitto di interessi con i richiedenti; Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Divulgazione, non giustificata dalle esigenze dell'istruttoria, di notizie al solo fine di favorire altri soggetti.	Utilizzo di una casella di struttura, condivisa con tutto il Gruppo privacy, e della piattaforma di ticketing per la gestione delle richieste di consulenza. Attivazione GdL Privacy con pubblicazione dell'atto costitutivo e delle relative modifiche su Amministrazione trasparente (Dati ulteriori). Tracciamento dell'attività di consulenza in un archivio condiviso con tutto il Gruppo privacy. Svolgimento di almeno 4 incontri all'anno con il DPO e richiesta di consulenza specifica allo stesso DPO per i casi più complessi. La consulenza giuridica deve attenersi alle fonti normative, agli orientamenti di dottrina e giurisprudenza, e all'esperienza giuridica applicativa; richiede trasparenza e motivazione nelle scelte discrezionali.	% di Pareri e documenti elaborati/totale richieste	90%	B
Z	9.6.a.1 IO Conciliazione in udienza e semplificata.		Settore diritti dei cittadini					M
		Conciliazione in udienza.	EQ Conciliazioni telefoniche su Conciliaweb e provvedimenti di urgenza e collaboratori.	Divulgazione di informazioni riservate. Influire sull'andamento dell'udienza in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore.	Utilizzo Piattaforma Conciliaweb. Adeguamento da parte del conciliatore al Codice Deontologico. Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione. Corsi di formazione in materia di privacy. Formazione specialistica da parte di Agcom	1) Assenza di segnalazione di illecito. 2) Separazione conciliatori e definitori rispetto a tutte le vertenze non chiuse in fase conciliativa 3) Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema "privacy" (80%)	1) Si 2) 100% verificabile a mezzo Piattaforma ConciliaWeb 3) 80%	M

		Conciliazione semplificata.	EQ Conciliazioni telefoniche su Conciliaweb e provvedimenti di urgenza e collaboratori.	Divulgazione di informazioni riservate. Influire sull'andamento dell'udienza in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore.	Utilizzo Piattaforma Conciliaweb. Adeguamento da parte del conciliatore al Codice Deontologico. Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione. Corsi di formazione in materia di privacy. Formazione specialistica da parte di Agcom	1) Assenza di segnalazione di illecito. 2) Separazione conciliatori e definitori rispetto a tutte le vertenze non chiuse in fase conciliativa 3) Percentuale di collaboratori che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione sul tema "privacy" (80%)	1) Si 2) 100% verificabile a mezzo Piattaforma ConciliaWeb 3) 80%	M
Z	9.6.b.1 IO Udienda di discussione.		Settore diritti dei cittadini					M
		Udienda di discussione.	EQ Definizione delle controversie tra gestori di telecomunicazioni e utenti e collaboratori	Divulgazione di informazioni riservate Influire sull'andamento dell'udienza di discussione in modo da favorire o svantaggiare l'utente e/o l'operatore Predisposizione atti che favoriscano o svantaggino l'utente e/o l'operatore	1) Richiamo da parte del Conciliatore, ad inizio udienza, all'obbligo di riservatezza cui le parti sono tenute ex art. 11, allegato B alla delibera n. 194/23/CONS 2) Criteri di designazione e requisiti del Conciliatore di cui all'art. 13, allegato B alla delibera n. 194/23/CONS 3) Separazione dei ruoli fra soggetti che svolgono l'attività di conciliazione e quelli che svolgono attività di definizione.	Assenza di segnalazioni di illecito.	80%	M
Z	9.7.1 IO Gestire richieste e/o comunicazioni del ROC.		Settore diritti dei cittadini					B
		Controllo periodico delle richieste e/o comunicazioni inserite direttamente dall'utente nel data base telematico	EQ Coordinamento delle attività in materia di editoria locale a supporto del Corecom	Omessi controlli al fine di agevolare determinati richiedenti.	Lavoro di gruppo per l'attività riguardante il ROC. Procedura completamente informatizzata e dematerializzata Monitoraggio e controllo dei dati inseriti.	Completamento delle pratiche da elaborare entro i termini previsti dal regolamento (%)	95%	B
Z	9.7.3 IO Sostegno all'editoria locale		Settore diritti dei cittadini					B
		Tutte le fasi	EQ Coordinamento delle attività in materia di editoria locale a supporto del Corecom	Controlli di parte al fine di agevolare determinati richiedenti.	Lavoro di gruppo con segregazione di attività per i controlli sui singoli partecipanti al bando I controlli sono effettuati in base al bando e alla L.R. 11/2017.	Verifica dei controlli previsti dal bando	80%	B
Z	10.1.1 IO Trasmissioni radio-televisive.		Servizio informazione e comunicazione istituzionale					B
		Programmazione e pianificazione delle attività	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, EQ	Insufficiente o non adeguata copertura nella diffusione dei programmi.	La procedura di acquisto degli spazi per la messa in onda è svolta dall'Area Contrattualistica pubblica, previa pubblicazione di avviso per manifestazioni di interesse e/o tramite adesione a Convenzione Intercent-ER, sulla base di criteri volti a garantire la copertura di tutto il territorio regionale (almeno una radio e una tv per ciascuna provincia) e pari opportunità di partecipazione anche alle piccole e medie imprese, oltre che alle emittenti con i maggiori indici di ascolto.	Pubblicazione avvisi e/o adesione a Convenzione	Si	B
		Produzione e messa in onda	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; collaboratori	Mancanza di obiettività e pluralismo.	La produzione dei format è garantita da personale iscritto all'Ordine dei giornalisti che, come tale, è tenuto al rispetto delle norme contenute, fra l'altro, nel codice di deontologia, la cui violazione può portare alla responsabilità civile e/o penale. L'individuazione dei consiglieri da intervistare avviene secondo criteri volti a garantire il	Presentazione di reclami	No	B

					rispetto del principio di obiettività e la parità di spazi/tempi alle diverse posizioni e opinioni politiche. Il bilanciamento è assicurato, ogni due puntate, tenendo conto della numerosità dei componenti di ciascun gruppo assembleare.			
		Diffusione a mezzo stampa, web e social	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; collaboratori	Insufficiente o non adeguata copertura nella diffusione dei programmi	La capillarità dell'informazione è garantita attraverso la diffusione dei format a mezzo stampa, sui canali web e social dell'Assemblea e delle emittenti affidatarie e tramite la piattaforma di LepidaTv.	Pubblicazioni su siti	Si	B
		Analisi e monitoraggio	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, EQ	Rischio di alterazione del dato	Per il controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni, sono previste la nomina di DEC diversi a seconda dei servizi oggetto di acquisizione e la possibilità di verificare l'effettività della messa in onda attraverso il servizio di rassegna stampa. .	Controlli su riprese in rassegna stampa	Si	B
Z	10.1.2 IO Comunicati e videocomunicati		Servizio informazione e comunicazione istituzionale					B
		Organizzazione e coordinamento	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; Capo Ufficio Stampa	Rischio di condizionamento o limitazione per ragioni particolari o di parte.	L'organizzazione e il coordinamento delle attività avviene sulla base delle linee previste nel Piano editoriale e concordate col Direttore.	Adozione Piano editoriale	Si	B
		Produzione e diffusione.	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; Capo Ufficio Stampa	Mancanza di obiettività, imparzialità, correttezza e continuità.	Per la fase di produzione e diffusione, la copertura giornalistica (d'Aula, di commissione, ecc.) è garantita nei tempi e con le modalità previsti nella Carta dei servizi, attraverso assegnazioni settimanali e giornaliere ai redattori. La predisposizione dei testi, per gli oggetti assembleari, avviene a partire dalle notifiche sulla casella AlUfficioStampa, cui hanno accesso tutti i redattori. Prima della pubblicazione e dell'invio alla stampa, è garantito il controllo finale da parte del Capo Ufficio stampa e/o del redattore associato al desk.	Presentazione di reclami	No	B
		Monitoraggio e valutazione	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale; Capo Ufficio Stampa	Attività non trasparente, incompleta o parziale.	Le attività sono monitorate attraverso il servizio di rassegna stampa quotidiana e la predisposizione di apposito report sulle riprese.	Controlli su riprese in rassegna stampa	Si	B
Z	10.1.3 IO Siti e social		Servizio informazione e comunicazione istituzionale					B
		Gestione del sito istituzionale e dei sottositi	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, EQ, collaboratori e referenti web dei Servizi	Diffusione di informazioni non corrette, non obiettive, incomplete o imparziali.	Il Direttore del Servizio è il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti (RPP) e ha, fra gli altri, il compito di assicurare qualità, correttezza e aggiornamento. Il Servizio garantisce il supporto redazionale ai Servizi per il monitoraggio e l'aggiornamento di tutti i contenuti pubblicati. Assicura, inoltre, l'organizzazione e la gestione di corsi e altre iniziative formative e di aggiornamento per la condivisione di metodi, strumenti e linguaggi.	Individuazione RPP presentazione di segnalazioni	Si No	B
		Gestione del sito giornalistico	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa, collaboratori	Diffusione di informazioni non corrette, non obiettive, incomplete o imparziali.	Il sito giornalistico è una testata registrata al Tribunale di Bologna, con un proprio direttore responsabile (il Responsabile del Servizio) che ne risponde anche su piano penale. Il Servizio garantisce la realizzazione delle attività di manutenzione e aggiornamento	Presentazione reclami	No	B

					(pubblicazione comunicati, immagini e video, revisione mailing list, ecc.).			
		Gestione dei profili social dell'Assemblea	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa, collaboratori	Diffusione di informazioni non corrette, non obbiettive, incomplete o imparziali.	E' garantita la presenza nell'organico di personale con specifiche competenze nella gestione della comunicazione social. La responsabilità finale di tutti i contenuti pubblicati è del Direttore che è un giornalista professionista e, come tale, è tenuto al rispetto della deontologia.	Presentazione reclami	No	B
		Monitoraggio e valutazione	Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Capo Ufficio Stampa, collaboratori	Rischio di alterazione del dato	I dati del monitoraggio provengono da fonti informatiche.	Realizzazione monitoraggi	Si	B
Z	10.7.1 IO Collocazione, rintracciabilità e trattamento fisico dei materiali.		Settore diritti dei cittadini	.				M
		Per la gestione dei contratti di acquisizione servizi utilizzati si rinvia alla scheda 6.2 "Gestire l'acquisizione di beni e servizi" e relative IO. Restano in carico all'area le fasi relative alla programmazione del fabbisogno, alla scelta del fornitore, alla redazione dei capitolati di gara e all'esecuzione del contratto.	EQ coordinamento attività biblioteca e videoteca dell'AL / Segreteria Amministrativa	Vedasi rischi individuati nella scheda 6.2 e relative IO. Si riporta solo il livello di esposizione al rischio				M
Z	10.7.2 IO Effettuare il cambio di supporto dei materiali		Settore diritti dei cittadini					Non sono stati individuati rischi corruttivi
Z	10.7.3 IO Gestire i servizi di accesso e ricerca		Settore diritti dei cittadini					Non sono stati individuati rischi corruttivi
Z	10.7.4 IO Effettuare il prestito		Settore diritti dei cittadini					Non sono stati individuati rischi corruttivi

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento annuale della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021. I contenuti del presente obbligo si riferiscono al comma 2 lettera d) del citato articolo. Monitoraggio effettuato dalla RPCT tramite il suo Staff.	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa		
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di Settore/Area adottanti o proponenti gli atti amministrativi generali		Direzione generale	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri*, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *(o atti equivalenti per l'Ente regionale).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica dei codici	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Burocrazia zero	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dello scadenziario su impulso dei referenti trasparenza. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla data di introduzione dell'obbligo amministrativo	Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Obbligo soppresso Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016					
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Obbligo soppresso Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Obbligo soppresso Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nella Regione Emilia-Romagna sono individuati i seguenti organi di indirizzo politico (titolari di incarichi politici) secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs.33/2013 Allegato 1: - il Presidente - la Giunta - l'Assemblea legislativa - l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa. Di tali organi sono descritte e tempestivamente aggiornate le rispettive competenze da parte delle strutture di Giunta per gli Assessori regionali e da parte delle strutture di Assemblea legislativa per i Consiglieri regionali (e componenti dell'Ufficio di Presidenza) . Aggiornamento tempestivo all'inizio di ogni legislatura e a ogni modifica. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Titolari di incarichi politici, di ammine, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere regionale e Componente della Giunta. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga. (Consiglieri regionali, Presidente e Assessori Consiglieri regionali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica							
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico									
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale						
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicare la variazione entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i 3 anni successivi. Provvedere poi alla rimozione decorso tale periodo (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di inc. politici, di amm., direz., governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti.	n.a.: contenuti non afferenti alla Regione					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti. Vengono meno perciò anche i controlli.						

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa	
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf). Aggiornamento delle competenze di ogni ufficio dirigenziale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (dati validati da: Direzione generale AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)				
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblée legislativa. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della versione Orma che completa il profilo del Settore con le declaratorie e le persona assegnate. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale		
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo e automatico a ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento tempestivo e automatico	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (PE e PEC)		Settore Funzionamento e Gestione (PE e PEC)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Servizi responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali		Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali		Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le tabelle comunicate alla Funzione pubblica sono scaricabili dalla banca dati on line, aggiornata tempestivamente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (art. 15, comma 4 d.lgs. n. 33/2013)	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Direttori generali	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Direzione generale	Settore Funzionamento e Gestione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio in qualità di responsabile del procedimento		Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (in qualità di responsabile del procedimento)	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento semestrale della pubblicazione su base annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento semestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
				Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Servizio e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili ora particolari)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Aggiornamento annuale, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalle Delibere di Giunta n. 289/2023 e dell'UP 72/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Direzione generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico); Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi di durata dell'incarico, entrambe da effettuare secondo le modalità stabilite dalle Delibere di Giunta n. 289/2023 e dell'UP 72/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Direzione generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento semestrale della pubblicazione su base annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento semestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Direzione generale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Servizio e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e EQ con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e EQ con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalla delibera UP n. 72 del 2023 e dalla delibera di Giunta n. 289 del 2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati EQ con incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati EQ con incarichi dirigenziali	Direzione generale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalla delibera UP n. 72 del 2023 e dalla delibera di Giunta n. 289 del 2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati EQ con incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati EQ con incarichi dirigenziali	Direzione generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Obbligo soppresso Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale delle assunzioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Direzione generale			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Direzione generale			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Publicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Publicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi, con successiva rimozione) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori, nei casi e alle condizioni riportate nella descrizione delle azioni relative all'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Assemblea legislativa	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (EQ) redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Settore Funzionamento e Gestione				

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al Ministero (trasmissione al MEF tramite applicativo SICO). Si pubblica anche la pianificazione dei fabbisogni a seguito della trasmissione al MEF tramite applicativo SICO (art.6, commi 2 e 3 D.lgs.165/2001 e "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del personale delle amministrazioni pubbliche" adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione trimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione mensile, in concomitanza con l'estrazione e l'invio dei dati (che riguardano gli ultimi tre mesi) alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	Pubblicazione mensile	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblée) e Agenzie. La pubblicazione avviene tramite collegamento ipertestuale alla banca dati Perla PA come da combinato disposto degli artt. 9-bis e 18, D.Lgs. n. 33/13. Eventuale modalità alternativa e secondaria è la pubblicazione in tabelle (tempistica semestrale) nelle quali confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla comunicazione di approvazione della autorizzazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio, che effettua la pubblicazione dei dati trasmessi dalle Direzioni Generali e dalle Agenzie regionali Per Assemblée legislativa dati validati e forniti dal Settore Funzionamento e gestione			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione automatica tramite link al sito ARAN	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Tempestivo	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata regionale. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. I dati delle procedure vanno conservati per 5 anni a partire dal 1° gennaio successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione. Per la consultazione delle graduatorie aggiornate con lo scorrimento dei vincitori è stato attivato anche il collegamento ipertestuale alla pagina del sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri dove sono pubblicati i dati di monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA: link https://lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla procedura di reclutamento bandita	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione (per le selezioni indette dall'Assemblea legislativa)		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa			
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'aggiornamento annuale della sottosezione "Performance" del PIAO. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Obbligo soppresso Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa					
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale dell'elenco enti pubblici vigilati. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti vigilati e/o dai direttori generali degli enti partecipati.</p> <p>La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.</p> <p>Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione.</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale					
				Per ciascuno degli enti:											
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli enti pubblici vigilati									
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale									

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore dell'ente vigilato o di Direttore Generale di Azienda sanitaria regionale Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web dell'ente dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Enti pubblici vigilati Per le Aziende sanitarie regionali : Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso la Direzione generale Cura della persona, salute e welfare Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale dell'elenco delle società partecipate dalla RER.</p> <p>Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono le società partecipate e/o dai Direttori Generali delle società stesse.</p> <p>La mancata trasmissione dei dati da parte delle società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale della società.</p> <p>Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione.</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Per ciascuna delle società:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)</p>	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nella società Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web della società dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Società partecipate Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direttori generali Gabinetto (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate Settore Affari legislativi e aiuti di Stato (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco degli enti di diritto privato in controllo della RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti di diritto privato in controllo della RER e dai Direttori generali degli enti stessi. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti di diritto privato costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente stesso. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli enti di diritto privato diversi dalle società					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nell'ente di diritto privato controllato Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web della società dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 289/2023. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Enti di diritto privato controllati Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al Servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta	Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori sono responsabili della pubblicazione sulle pagine web della modulistica, degli atti e dei documenti aggiornati. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Responsabili procedimento	Settore Funzionamento e gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	La rilevazione dei tempi di conclusione è effettuata dai responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati. La pubblicazione delle rilevazioni costituisce pubblicazione di dati ulteriori.	Per AL pubblicazione semestrale (gennaio e luglio) Per Giunta pubblicazione periodica	Gabinetto del Presidente	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Responsabili procedimento AL	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento automatico e tempestivo	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti dell'istruttoria		Dirigenti competenti dell'istruttoria	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso					

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017			Obbligo soppresso			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017			Obbligo soppresso			
		Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 202	Informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche	Le strutture regionali sono tenute a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici (obbligo non afferente alla Regione Emilia-Romagna) c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo	Trasmissione tempestiva in relazione all'avanzamento della procedura.	Aggiornamento tempestivo in relazione all'aggiornamento della procedura	Direttori generali/Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE											

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Usi di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Intercent-ER (SATER) Direzione generale cura del territorio e dell'ambiente (SITAR)			
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare mediante link al portale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori di Agenzia con personalità giuridica Direttori generali (responsabili della trasmissione) Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (per le strutture della Giunta regionale)	Direttori di Agenzia con personalità giuridica Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (per le strutture della Giunta regionale)	Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Obbligo non afferente alle strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa	/	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Obbligo non afferente alle strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa	/	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	annuale	Pubblicazione annuale in relazione all'aggiornamento dei progetti finanziati anche mediante collegamento alla banca dati Opencup al link: https://www.opencup.gov.it/portale/web/opencup/homepage vedi https://www.regione.toscana.it/-/progetti-di-investimento-pubblico Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023											
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI											
Fase Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento di opere e lavori Responsabili unici di progetto	Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti di nomina. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Ufficio contrattualistica pubblica		
	Fase Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link:	/	Obbligo non afferente alla Giunta regionale		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Publicazione da effettuare tempestivamente in relazione all'atto di nomina del CCT. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto			Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Fase Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione alla trasmissione della relazione di genere o della certificazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti Responsabili unici di progetto	Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Tempestivo	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di progetto	Responsabili unici di progetto Ufficio contrattualistica pubblica		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E' disponibile un applicativo informatico a supporto della pubblicazione che consente anche la possibilità di scaricare tabelle in formato csv	/	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Bilancio Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Bilancio Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Settore Funzionamento e Gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Rappresentazioni sintetiche delle principali evidenze Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per provincia. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro il 31/01 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi nonché degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento entro il 31/12 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere Anac	Pubblicazione annuale nel rispetto delle scadenze richieste da ANAC. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra	Entro i termini previsti da ANAC	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione AL
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie regionali		Direzione generale AL	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla ricezione del rilievo	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie, regionali Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Direzione generale AL		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del documento	Direttori generali Direttori Agenzie, regionali		Direzione generale e Settori AL	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Settore pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Settore	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica del ricorso	Avvocatura			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica della sentenza definitiva	Avvocatura			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione delle misure	Dirigenti responsabili dell'adozione delle misure/Avvocatura			
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente entro il 30/06 di ogni anno i Settori competenti all'erogazione dei servizi presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali e Assemblée legislativa devono procedere all'aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi erogati, con le modalità definite dai RPCT. Sulla base dell'aggiornamento annuale dei servizi erogati di cui sopra: - le strutture competenti delle Agenzie, regionali e l'Assemblée legislativa, provvedono alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente (i costi di funzionamento sostenuti dalla Giunta sono forniti su richiesta al Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate). - le strutture di Giunta forniscono i dati necessari alla contabilizzazione dei costi relativi al personale impiegato e il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate provvede alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate per le Direzioni di Giunta Agenzie e regionali		Direzione generale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Servizio sanitario) (da pubblicare in	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : Contenuti non afferenti alla Regione					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi in rete, in coordinamento con l'aggiornamento dell'elenco dei servizi erogati. Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni effettuate (in particolare Urp, numero verde sanità, biblioteca, formazione) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	30/06 di ogni anno	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
	Dati sui pagamenti del Servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014 Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31/01 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Indicazioni		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 31/01 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Ragioneria Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR (per la parte relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale)		Settore Funzionamento e Gestione	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Settore Bilancio		Settore Funzionamento e Gestione	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nuova nomina e da eventuali variazioni	Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. La pubblicazione è effettuata tramite link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Responsabile della fase di programmazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Attivato il collegamento al portale OpenBDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Aggiornamento tempestivo in relazione alla disciplina. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti/varianti	Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente Settore Governo e qualità del territorio (PTR, PTPR, PRIT e relative varianti)		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica			Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Si pubblicano gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato.	/	Assemblea legislativa	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/sviluppo-sostenibile/temi-1/sviluppo-sostenibile/relazione-stato-ambiente . La Relazione redatta dal Ministero competente è resa disponibile tramite link al proprio sito.	Entro 20 giorni dalla adozione della Relazione regionale	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione al provvedimento con cui vengono fissati i termini. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla rilevazione del costo finale dell'intervento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'atto di rilevazione	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente all'Assemblea legislativa	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta regionale e dell'Ufficio di presidenza per l'Assemblea legislativa. Pubblicazione entro 1 mese dall'adozione (ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016) Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra	entro il 31/01 di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei dati pubblicati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Temporaneo	Aggiornamento tempestivo rispetto all'adozione e modifica dei Regolamenti. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Aggiornamento annuale della relazione del RPCT (sulla base della scheda standard predisposta da ANAC) e pubblicazione entro i termini indicati da ANAC. Monitoraggio annuale.	entro il termine fissato annualmente da ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento ANAC Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'atto di accertamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo in relazione alla nomina del RPCT e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Individuazione dell'URP come ufficio competente per la presentazione delle richieste di accesso civico generalizzato. Aggiornamento tempestivo in relazione alla individuazione degli Uffici competenti e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale del registro delle di tutte le richieste di accesso pervenute da effettuare entro la fine del mese successivo dal termine del semestre di riferimento. Monitoraggio semestrale.	Entro luglio e gennaio di ogni anno	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

ALLEGATO 2b - PIAO AL RER 2024-2026

Mapa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2024-2026 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla approvazione	Coordinamento dell'Agenda digitale (open data)		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	In Regione Emilia-Romagna il telelavoro non è più attivato, superato dal lavoro agile. Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	entro 31/03 di ogni anno	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (obiettivi accessibilità)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale (obiettivi accessibilità)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di Settore
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Autovetture di servizio (Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014) Nominati da parte dell'Assemblea (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...): pubblicazione entro 20 giorni dall'atto di nomina Assegni vitalizi (LR n. 7/2017) Delibere di Giunta e delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal d.lgs. 33/2013: pubblicazione mediante flusso informatizzato Trasparenza di genere Attuazione misure PNRR Eventuale pubblicazione dei dati oggetto di richieste di accesso civico generalizzato pervenute (da selezionare, ad esempio, in relazione alla numerosità delle richieste di accesso) Monitoraggio annuale.	Pubblicazioni definite dalle Strutture competenti per materia	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato in raccordo con RPCT di Assemblea legislativa). Dirigenti responsabili del contenuto informativo coinvolti dalle specifiche pubblicazioni ulteriori Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (autovetture di servizio)	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/1994, 6/2004 e 1/2012. Settore Funzionamento e gestione (assegni vitalizi). Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato, in raccordo con RPCT Giunta, Agenzie regionali).		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r.1/2012 e l.r. 7/2017)

Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Assemblea						Giunta					
			Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione	Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma di inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione
Dati anagrafici	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro il giorno di nomina
Atti di proclamazione	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla convalida dell'elezione						
Cessazione mandato	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza	Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza
Atti di nomina	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti							Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività dell'atto di nomina
Decadenza incarico	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati							Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività revoca
CV Europeo	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la data di insediamento
Biografia	l. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Dati internet	l. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento						
Foto grande/ Foto piccola	l. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Adesione a Gruppi assembleari/Designazione componenti Commissioni	Art. 4 e 5 L.R. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Organigramma	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno successivo alla delibera di accertamento e costituzione dei Gruppi/alla designazione nelle Commissioni						
Cariche UP, Commissioni, Giunta per il Regolamento	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore ALeCC	SAP Self Service	Dirigente Settore ALeCC	Entro il giorno successivo all'atto di nomina						
Retribuzioni mensili	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la fine del mese successivo al trimestre oggetto di pubblicazione
Dichiarazione spese elettorali	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni						
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 novembre
Aggiornamento annuale dichiarazioni ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 15 gennaio	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 15 gennaio
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea, UP e Commissioni	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore ALeCC	AliterNet	Dirigente Settore ALeCC	Entro il 30 del mese successivo	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relati alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati							Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei Consiglieri	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore ALeCC	AliterNet	Dirigente Settore ALeCC	Entro il 30 del mese successivo						
Assegni vitalizi, anche in forma indiretta	Art. 6 l.r. 6/2017	Dati	Consiglieri e Assessori cessati	Settore FeG	Settore FeG	Pubblicazione manuale	Dirigente Settore FeG	Entro il 20 del mese successivo						

Legenda

FeG: Settore Funzionamento e gestione Assemblea legislativa	ALeCC: Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Assemblea legislativa	leC: Servizio Informazione e Comunicazione istituzionale Assemblea legislativa	Sru: Settore Sviluppo risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Giunta regionale	DG: Direzione generale Assemblea legislativa
--	--	---	---	---

Disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria per il personale delle strutture dell'Assemblea legislativa

Premessa

La rotazione del personale è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, considerata come misura fondamentale e come criterio organizzativo dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 967 del 30 giugno 2014, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza, erano stati individuati i criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, così come con deliberazione della Giunta regionale n. 2252 del 28 dicembre 2015, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, erano stati adottati i criteri per la rotazione del personale non dirigente nelle aree a rischio corruzione.

Sulla base dei principi cardine fissati dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 e dettati in coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, è stata successivamente adottata la delibera UP dell'11 marzo 2021, n. 10 recante "Disciplina degli istituti della rotazione ordinaria e straordinaria per il personale delle strutture dell'Assemblea legislativa".

A seguito del processo di riorganizzazione, di cui alle delibere di Giunta n. 324/2022 e n. 474/2023, adottate d'intesa con l'Ufficio di presidenza, e alla delibera UP del 19 maggio 2022, n. 25, che hanno disciplinato, con riferimento al livello dirigenziale, le diverse responsabilità di settore e di area di lavoro dirigenziale, superando la precedente distinzione tra responsabilità di servizio e responsabilità del dirigente *professional*, e in adeguamento al nuovo ordinamento professionale recato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024 ha previsto il necessario adeguamento al nuovo assetto organizzativo dell'Assemblea dei criteri di applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria.

Si è ritenuto, inoltre, di integrare la disciplina della rotazione straordinaria con alcune disposizioni del PNA 2022 riguardanti l'incarico di RPCT.

Si evidenzia, inoltre, che, nell'attuazione del ridisegno organizzativo e funzionale, si è applicato il criterio della separazione e distinzione delle funzioni, con particolare riferimento ai processi a rischio corruttivo, i quali sono scomposti e attribuiti, in varie fasi e attività, ai diversi soggetti deputati nell'organizzazione.

Negli ambiti di competenza, all'interno dei procedimenti, resta ferma la distinzione tra il soggetto che effettua l'istruttoria e il dirigente che adotta il provvedimento conclusivo, anche mediante la nomina come responsabile del procedimento di un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale.

Il potere provvedimentale è suddiviso tra l'Ufficio di Presidenza, per gli atti definiti dalla legge e dai Regolamenti, il Direttore generale e i dirigenti, in base alle rispettive competenze per materia. Ai dirigenti ed alle EQ con delega di funzioni dirigenziali spetta la verifica di regolarità amministrativa degli atti; il parere di regolarità contabile è, invece, di competenza del Responsabile del Settore Funzionamento e gestione.

A tali considerazioni, va aggiunto che l'Assemblea ha effettuato, negli anni, un percorso di accorpamento delle funzioni dirigenziali. L'applicazione della misura della rotazione deve, quindi, essere armonizzata a tale scelta organizzativa e non può prescindere dalla natura delle funzioni dell'Assemblea stessa, dalle ridotte dimensioni dell'Ente e dell'apparato a supporto dell'Assemblea legislativa.

Inoltre, nel corso del 2023, l'Assemblea legislativa ha ottenuto la certificazione alla norma ISO 37001:2016 "Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione", quale ulteriore presidio nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione, confermando, al contempo, la certificazione di qualità, secondo gli standard previsti dalla norma ISO 9001:2015, per tutti i propri processi organizzativi.

Si ritiene pertanto necessario armonizzare la disciplina della rotazione ordinaria, sostituendo la disciplina in materia prevista dalla delibera UP n. 10/2021.

I criteri di rotazione possono essere comunque rivisti in sede di aggiornamento della presente sezione o in specifici atti a seguito di modifiche dell'assetto organizzativo o funzionale, oppure in caso di accertamento di illeciti, in caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o di contestazioni in sede giudiziaria o contabile.

1. Rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" del personale è configurata dal legislatore (art. 1, comma. 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della l. n.190/2012), come una misura organizzativa generale a efficacia preventiva da applicare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Come precisato anche nel PNA 2019, infatti, *"l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali"*.

La rotazione deve, quindi, essere considerata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva; pertanto, essa deve essere oggetto di attenta programmazione (anche in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione).

Di seguito sono descritti i criteri che disciplinano la rotazione ordinaria del personale delle strutture dell'Assemblea legislativa.

1.1 Gradualità nell'applicazione della rotazione

L'applicazione della misura della rotazione deve essere improntata al criterio della gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle competenze nelle strutture interessate.

Ne discende che:

- si deve intervenire in prima istanza e con maggior rigore sul personale che presidia o che opera in processi amministrativi esposti al maggior livello di rischio corruttivo (livello Alto). Al fine di individuare i processi amministrativi a rischio corruzione e il livello di rischio corrispondente, ci si attiene agli esiti della loro ultima valutazione, nello specifico allegato al PIAO in corso di vigenza;
- si deve prestare attenzione a evitare la rotazione contemporanea, nella medesima struttura, di dirigente e funzionari esperti (in particolare titolari di elevata qualificazione). Infatti, il dirigente, trasferito in un nuovo settore, deve trovare funzionari con esperienza specifica già consolidata. Il funzionario, trasferito in un nuovo settore, deve trovare un dirigente e altri colleghi con esperienza specifica nel settore già consolidata.

1.2 Ambito soggettivo e vincoli

Il principio di rotazione rappresenta, in un contesto organizzativo dinamico, un'opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale del personale (dirigenziale e non), per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo. Inoltre, nelle Aree a rischio corruzione, costituisce una significativa e necessaria misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le misure di rotazione si applicano, pertanto, al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale appartenente all'area dei "funzionari", a tempo indeterminato e determinato, che opera in aree a rischio corruzione, secondo i limiti e le modalità di seguito delineate.

La rotazione deve comunque attuarsi nel rispetto dei seguenti vincoli soggettivi: occorre tenere conto della possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a famigliari disabili (L.n.104/1992) e di congedi parentali (D.lgs. n. 151/2001).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste anche il ruolo di dirigente sindacale, è necessario acquisire il previo nulla osta dell'organizzazione sindacale di appartenenza e della RSU, ove il

dirigente ne sia componente (art. 22 L. n. 300/1970 e art. 18 CCNQ del 7 agosto 1998, e ss.mm.ii., in materia di prerogative sindacali).

In ogni caso la rotazione non può essere utilizzata per revocare un incarico in corso di svolgimento, prima della naturale scadenza dello stesso.

È escluso dalla rotazione il **personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico** (c.d. strutture speciali), ivi compreso il Direttore Generale.

Con riferimento, in particolare, all'incarico di Direttore Generale dell'Assemblea, si richiama la disciplina delle procedure selettive per il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001 e degli artt. 18 e 43 della legge regionale 43/2001, approvata con la DGR 1349/2020 e la determinazione dirigenziale n. 22708 del 17/12/2020 di approvazione dell'elenco dei candidati idonei a ricoprire l'incarico di direttore generale ai sensi dell'art. 43 della legge regionale 43/2001.

Le procedure di rotazione del personale che opera in aree a rischio corruzione, prevedono:

- criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti di Settore e di Area e degli incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali;
- criteri generali per la rotazione del personale non dirigenziale.

1.2.1 Criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti e degli incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali

La **rotazione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali** viene attuata nel rispetto dei seguenti **criteri** fondamentali:

- a) la rotazione, seppur da favorirsi in generale, per quanto sopra precisato, si rende obbligatoria con riferimento a quegli incarichi che comportano l'attribuzione di competenze su "processi amministrativi" a rischio corruzione;
- b) la rotazione può avvenire solo al termine della naturale scadenza dell'incarico, fermi restando i casi di revoca anticipata in caso di responsabilità dirigenziale;
- c) è fissata una durata massima per ogni "incarico a rischio", che tenga anche conto di proroghe o rinnovi;
- d) i periodi temporali massimi devono essere articolati in base alla tipologia di incarico (incarico di responsabile di Settore, incarico di responsabile di Area, incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali) e al livello di entità del rischio corruzione:

Livello di rischio	Tipologia di incarico	Durata massima della titolarità dell'incarico con processi amministrativi a rischio corruzione (comprensiva di proroghe e rinnovi)
ALTO	Incarico di responsabile di Settore	6 anni
	Incarico di responsabile di Area	9 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	9 anni
MEDIO	Incarico di responsabile di Settore	9 anni
	Incarico di responsabile di Area	12 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	12 anni
BASSO	Incarico di responsabile di Settore	12 anni
	Incarico di responsabile di Area	15 anni
	Incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali	15 anni

- e) il sistema di rotazione deve privilegiare la mobilità dei dirigenti e degli incarichi di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali su posizioni compatibili con la loro professionalità;
- f) per assicurare la rotazione, devono essere considerati percorsi di mobilità, anche solo temporanea tra le pubbliche amministrazioni, in particolare all'interno del Sistema delle amministrazioni regionali, di cui all'art.1, comma 3-bis della l.r. n. 43 del 2001;

- g) la fase “gestione dei procedimenti disciplinari” relativamente a quelli che si concludono con rimprovero verbale di cui al processo “Acquisire e sviluppare il personale” e l’IO “Gestire i sistemi incentivanti” inerenti alla valutazione delle prestazioni del personale, che caratterizzano il ruolo di ogni dirigente responsabile di struttura, non devono essere computati al fine di decidere la permanenza o meno di un dirigente in una determinata posizione dirigenziale;
- h) per il processo “Gestire l’acquisizione di beni e servizi” in ragione del modello organizzativo adottato, al posto della rotazione possono essere introdotte misure alternative, senza disperdere professionalità non facilmente sostituibili, soprattutto in alcuni settori ad alta specializzazione tecnica; le misure alternative alla rotazione sono indicate al successivo paragrafo 1.4.

A seguito della riorganizzazione dell’ente, avviata nel 2022 con le deliberazioni sopra richiamate, si applicano i seguenti criteri per la valutazione della continuità della responsabilità sui processi:

- 1) le posizioni di responsabile di Settore saranno valutate in continuità con eventuali precedenti incarichi di responsabilità di servizio, in ragione della sostanziale permanenza delle relative funzioni, fatto salvo lo scorporo dei processi assegnati alle nuove aree;
- 2) le aree dirigenziali si considerano, in ragione della loro assoluta novità nell’assetto organizzativo regionale, come incarichi nuovi a partire dalla data del relativo conferimento, ad eccezione di specifici casi particolari per i quali è possibile assimilare l’incarico alle precedenti posizioni dirigenziali professionali (che saranno valutati in continuità con eventuali precedenti incarichi).

1.2.2. Criteri generali per assicurare la rotazione del personale non dirigente

Per ciò che concerne l’applicazione della rotazione al personale non dirigente, salvo quello previsto ai paragrafi 1.2 e 1.2.1 in osservanza del criterio della gradualità e della sostenibilità organizzativa, l’applicazione dell’istituto della rotazione per il triennio 2024-2026 è limitato al **personale inquadrato nella categoria “Funzionario”**, anche privo di incarichi di responsabilità di elevata qualificazione, con riferimento esclusivamente al presidio o all’assegnazione di attività inerenti ad uno o più processi amministrativi a rischio corruzione di **livello “alto”**.

Si ritiene, infatti, non necessaria l’applicazione della rotazione nel caso di processi amministrativi a rischio corruzione di livello “medio” e “basso”, fermo restando che l’avvicendamento del personale sui diversi processi amministrativi costituisce una misura organizzativa raccomandata in via generale, anche per favorire percorsi di crescita e arricchimento professionale del personale.

La misura viene attuata nel rispetto dei seguenti **criteri** fondamentali:

- a) nella tabella di seguito sono riportati la durata massima della titolarità di incarichi di elevata qualificazione, comportanti il presidio di uno o più processi amministrativi a rischio corruzione di **livello alto** nonché la durata massima dell’assegnazione di attività nei medesimi processi amministrativi a rischio corruzione al personale inquadrato nella categoria “Funzionario”:

Livello di rischio	Tipologia di incarico o inquadramento	Durata massima di titolarità incarico di EQ con processi amministrativi a rischio corruzione. Durata massima di assegnazione in processi amministrativi a rischio corruzione
ALTO	Incarico di elevata qualificazione	10 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Inquadramento in categoria Funzionario	12 anni

b) la rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata:

1. *all'interno della stessa struttura organizzativa di assegnazione*: in tal caso il personale sarà fatto ruotare periodicamente, utilizzando il criterio "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati al personale. Ciò avviene, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie;

2. *tra strutture organizzative diverse dell'Assemblea legislativa*: in tal caso deve essere prevista nell'ambito della programmazione una rotazione "funzionale" tra le diverse strutture organizzative;

c) la rotazione dell'incarico di posizione organizzativa può avvenire solo al termine della naturale scadenza dell'incarico.

1.3 Deroghe alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni

Sono previsti, come deroghe tassative alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni, comprensive di rinnovi e proroghe:

- a) il collocamento a riposo, anche facoltativo, o comunque la cessazione dal servizio del dirigente o del funzionario nell'arco dei successivi trentasei mesi;
- b) il presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali, con deroga pari a un massimo di trentasei mesi;
- c) il presidio di un processo a rischio corruzione che si deve estinguere, per mutamenti normativi o di altro genere, nell'arco dei successivi trentasei mesi;
- d) il conferimento a un nuovo dirigente dell'incarico di responsabile di settore o di area entro l'anno antecedente alla scadenza della durata massima dell'incarico di elevata qualificazione (assegnato al settore ovvero messo a disposizione dell'area) consente la proroga della durata complessiva di quest'ultimo incarico di ulteriori dodici mesi, per evitare discontinuità e inefficienze nell'attività amministrativa.

- e) in conformità a quanto disposto da ANAC all'interno del PNA 2019 e nelle indicazioni pubblicate nel proprio sito, la rotazione degli incarichi non trova applicazione per le attività connotate da specifiche professionalità non sostituibili con altre nell'ambito della stessa Amministrazione. La valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità, va effettuata distinguendo tra gli incarichi dirigenziali di natura strettamente tecnica e quelli di natura amministrativa (solo i primi, se connotati dagli elementi indicati da ANAC, sono da ritenersi infungibili). Si evidenzia comunque che nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare tale deroga. Qualora si rinvenivano dette ipotesi occorre programmare adeguate attività di affiancamento e formazione propedeutiche alla rotazione, nonché misure alternative per la prevenzione del rischio che possano contribuire a mitigarlo.

1.4 Misure alternative alla rotazione ordinaria

Laddove l'applicazione del criterio di rotazione del personale non sia applicato, o non possa esserlo per una delle ragioni tassative sopra elencate per il personale con funzioni dirigenziali oppure per le particolari professionalità richieste in specifici settori di attività spesso non rinvenibili nell'ente in numero sufficiente ed intercambiabile tra i settori, tale da consentire una rotazione senza arrecare un pregiudizio per il buon funzionamento degli uffici, occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi amministrativi a rischio corruttivo, con l'**adozione di misure organizzative** idonee a prevenire il rischio, come per esempio:

- a) segregazione delle funzioni, ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre avere l'avvertenza di non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttorie che quelle di liquidazione);
- b) alternanza tra gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c) assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti; allorché non sia organizzativamente possibile, applicare almeno quanto previsto ai punti a) e b);
- d) nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile;
- e) prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro *in team*) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi.

Un'idonea misura organizzativa, alternativa alla rotazione, coerente con i principi di buon andamento dell'attività amministrativa, consiste nel **ridisegnare, dal punto di vista organizzativo, gli ambiti di competenza** degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione, allorché questi siano particolarmente complessi e comportino il presidio di più processi amministrativi, di cui solo alcuni

siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione, oppure siano esposti a un elevato livello di rischio. Il ridisegno organizzativo degli ambiti di competenza può ovviare alla rotazione del dirigente o del funzionario, con la sottrazione alle sue funzioni, dell'intero processo a rischio, la scomposizione dello stesso, con attribuzione del presidio di alcune fasi o attività dello stesso ad altri dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa.

1.5 Periodo di raffreddamento

Per periodo di raffreddamento deve intendersi l'arco temporale decorso il quale il dirigente o il funzionario a cui sia stata applicata la misura della rotazione può avere nuovamente la responsabilità o l'assegnazione al medesimo processo a rischio corruzione.

Il periodo di raffreddamento è fissato nella durata di tre anni.

Ai fini della durata massima della competenza su processi a rischio, sopra indicata nelle tabelle di cui ai paragrafi 1.2.1 e 1.2.2, si computano anche eventuali nuovi incarichi per i quali non sia intercorso il periodo minimo di raffreddamento.

1.6 Formazione e affiancamento

L'obiettivo da perseguire mediante la rotazione deve essere temperato con la necessità di ottimizzare il funzionamento delle strutture organizzative interessate.

Diventa quindi necessario ripensare l'organizzazione del lavoro negli ambiti e per le figure interessate dalla rotazione. In questa ottica assumono un ruolo di primaria importanza la formazione e l'affiancamento, quali strumenti atti a garantire la continuità funzionale e organizzativa, ad incrementare e rendere trasversali le competenze facendo in modo che il personale divenga impiegabile in modo più flessibile e fungibile in diverse attività, garantendo così anche un suo arricchimento e sviluppo professionale.

I due strumenti possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente, in relazione alla specificità dell'incarico o processo oggetto di rotazione e devono essere programmati coerentemente, in modo da garantirne la piena fruizione in capo al soggetto subentrante.

Per ciò che concerne l'affiancamento si prevede che il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo, lavorino congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e minimizzare eventuali rallentamenti nell'attività dovuta all'avvicendamento.

1.7 Programmazione, monitoraggio e rendicontazione

La rotazione deve essere attuata nell'ambito di una adeguata **programmazione pluriennale, da aggiornare annualmente**, tenendo conto dei vincoli e dei criteri indicati nei punti precedenti, in modo che sia funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Trattandosi di una programmazione che incide fortemente sulla organizzazione e la gestione delle risorse umane, deve essere presidiata dal Settore funzionamento e gestione.

La predisposizione del “**Piano della rotazione del personale**” è affidata al dirigente responsabile del Settore Funzionamento e gestione.

Il Piano della rotazione del personale, distintamente per i dirigenti (responsabili di Settore e di Area), gli incarichi di elevata qualificazione (con o senza deleghe dirigenziali) nonché per il personale inquadrato in categoria “Funzionari” deve riportare almeno:

- a) il periodo di permanenza nei singoli processi a rischio corruttivo alla data di adozione del Piano o del suo aggiornamento;
- b) la data di scadenza degli incarichi in corso;
- c) il periodo massimo di permanenza sui singoli processi a rischio previsto sulla base dei criteri sopra indicati,
- d) gli eventuali vincoli ostativi alla rotazione;
- e) la data di decorrenza della rotazione o quella di scadenza per l’attuazione delle misure alternative.

Il Piano deve dare chiara evidenza del personale da sottoporre alla rotazione o alle misure alternative alla rotazione.

Si precisa che ai fini dell’applicazione della rotazione ordinaria occorre far riferimento all’allegato dell’aggiornamento annuale del PIAO che riporta il “Registro degli eventi rischiosi e delle misure di attenuazione” suddivise per processo e con l’indicazione aggiornata dell’indice di rischio (alto, medio, basso).

Il Piano e i suoi aggiornamenti devono essere trasmessi formalmente e tempestivamente al RPCT.

Rimane in capo al RPCT l’attività di monitoraggio sull’applicazione delle misure di rotazione o alternative.

Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente responsabile del Settore Funzionamento e gestione dovrà rendicontare al RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate, ai fini della predisposizione della Relazione annuale che spetta, per legge, a quest’ultimo.

2 Rotazione straordinaria e altre misure sull’accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale

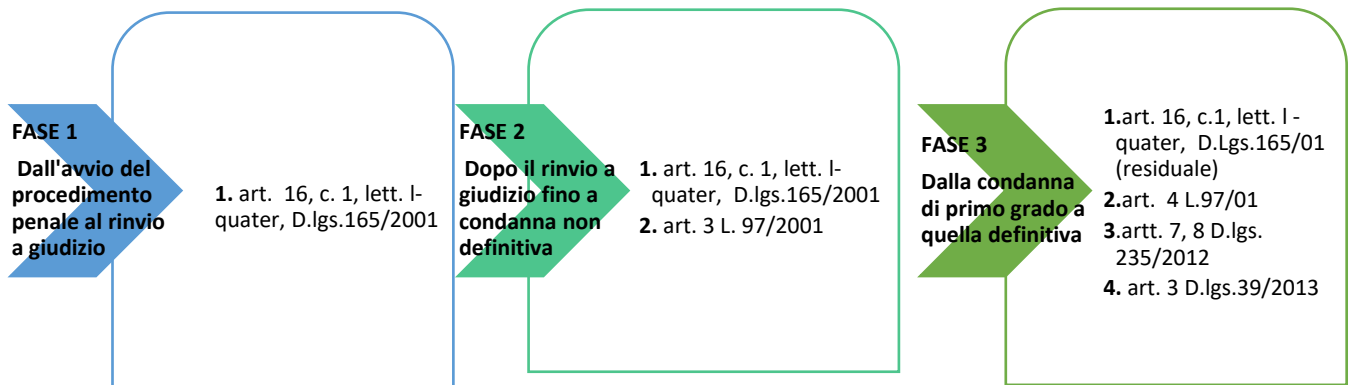
Devono essere rispettate con il massimo rigore, da tutte le strutture, le **misure precauzionali** (non sanzionatorie) previste dall’ordinamento a protezione dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione, volte ad impedire l’accesso o la permanenza in incarichi e in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali o disciplinari per tipi di reato, di natura corruttiva, particolarmente lesivi dell’immagine dell’Amministrazione.

Rimangono ferme le procedure e i provvedimenti di natura cautelare e sanzionatoria previsti dalla normativa, legislativa e contrattuale, in materia di responsabilità disciplinare.

Si riepilogano di seguito le leggi che prevedono **misure precauzionali** in caso di pendenza di

procedimento penale prima della sentenza irrevocabile di condanna o del proscioglimento.

Le leggi che prevedono misure precauzionali sono diverse a seconda della fase del procedimento penale, come sinteticamente riassunto nell'immagine grafica sotto riportata.



Fase 1. Dall'avvio del procedimento penale fino al rinvio a giudizio

La "rotazione straordinaria"

Nella fase del tutto iniziale del procedimento penale può essere adottata la misura precauzionale della "rotazione straordinaria", istituto che si intende disciplinare in questo paragrafo, sulla base degli indirizzi ANAC (delibera n. 215/2019 e PNA 2019).

L'istituto è previsto al comma 1, lett. l-quater, dell'art. 16, "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali", del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tale norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere al "monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si precisa che la norma di cui sopra si applica direttamente ai dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, secondo ANAC (delibera n. 235 del 2019) deve intendersi applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso D.lgs. n. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

Di seguito si dettano disposizioni per l'applicazione dell'istituto, in ordine ad ambiti, soggettivo e oggettivo, di attuazione; competenze, procedura e contenuto del provvedimento; monitoraggi.

a) Ambito soggettivo di attuazione.

L'istituto trova applicazione, con le specificità sotto riportate, nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Assemblea legislativa: titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e dipendenti, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inquadrati nell'organico regionale, in comando, in distacco da altra pubblica amministrazione o esterni.

b) Ambito oggettivo di attuazione: i reati presupposto

Il legislatore circoscrive l'applicazione dell'istituto alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Sono considerati reati di "natura corruttiva", i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Tale disposizione individua i reati che obbligano il pubblico ministero, in caso di "esercizio dell'azione penale" a informare il presidente di ANAC (come precisato alla lettera g) che segue), ma è ritenuta utile dall'Autorità anche al fine di circoscrivere i reati che fanno scattare la misura precauzionale della "rotazione straordinaria".

Si precisa che i reati di tale elenco sono tutti compresi tra i reati contro la pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli art. 353 e 353-bis c.p.), ma non ne esauriscono il novero. Il diverso ambito oggettivo delle norme precitate comporta diverse conseguenze procedurali.

Infatti, nel caso di reati di "natura corruttiva" previsti dal citato art. 7 della L. n. 69/2015 è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la sua rotazione straordinaria.

Viceversa, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale) non compresi in tale elenco, fermo restando in ogni caso, dopo il rinvio a giudizio, quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 97/2001, per il relativo ambito di applicazione.

L'istituto della "rotazione straordinaria" trova applicazione anche nel caso in cui le condotte corruttive siano state tenute in altre strutture dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

c) Competenza

La norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere. Nell'ambito delle strutture della Assemblea legislativa, si ritiene di identificare tali soggetti nelle figure del Capo di Gabinetto del Presidente della Assemblea legislativa e del direttore generale

I titolari di tali incarichi sono tenuti, in caso di avvio di procedimenti penali (a partire dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) o disciplinari per condotte di "natura corruttiva", che riguardino dirigenti o altro personale della struttura di propria competenza, ad avviare e gestire la procedura per la "rotazione straordinaria", come sotto delineata.

Allorché i soggetti di cui sopra non riescano a trovare una nuova collocazione o un nuovo incarico a cui assegnare l'interessato, formulano richiesta al Settore Funzionamento e gestione o al settore centrale competente in materia di personale della Giunta perché provveda in tal senso.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di "natura corruttiva" sia avviato a carico dello stesso Capo di Gabinetto del Presidente dell'Assemblea Legislativa o del direttore generale, in ragione del conferimento dell'incarico da parte del vertice politico dell'Ente, anche sulla base di un rapporto fiduciario, la valutazione e il provvedimento finale devono essere adottati dall'Ufficio di Presidenza, che ha provveduto anche alla nomina.

Spetta all'Ufficio di Presidenza valutare anche la revoca dell'incarico di RPCT, nei casi in cui si verificano i presupposti descritti alla successiva lettera f).

d) Procedura

L'espressione "avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita, secondo ANAC, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detto presupposto impone l'avvio di una procedura nel corso della quale il soggetto competente, secondo quanto indicato sopra alla lettera c), valuta i fatti e con un provvedimento dispone sull'applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

La procedura deve essere avviata non appena il soggetto competente dell'Amministrazione viene a conoscenza¹ dell'avvio del procedimento penale e comunque non oltre quindici giorni da tale data.

I dipendenti regionali sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale) e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari appena vengono a conoscenza di essere iscritti nel registro delle notizie di reato.

La procedura si intende avviata con la nota formale di invito all'interessato di fornire chiarimenti per iscritto. Pur non trattandosi di una procedura sanzionatoria di carattere disciplinare, è infatti necessario assicurare all'interessato la possibilità di contraddittorio. A tal fine il termine per la presentazione dei chiarimenti scritti non può essere inferiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

La procedura deve essere conclusa entro trenta giorni dall'avvio.

e) Contenuto ed efficacia del provvedimento

Elemento di particolare rilevanza da considerare, ai fini dell'applicazione della norma, è proprio quello della motivazione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente viene disposto il suo spostamento ad altra struttura o ad altro incarico, nella stessa sede o in altra sede regionale.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi amministrativi di vertice, considerati il carattere apicale degli stessi e l'oggettiva impossibilità di conferire un altro incarico di pari livello, è possibile anche prevedere o concordare l'applicazione di una misura cautelare alternativa, compatibile con quanto previsto nell'ordinamento regionale.

Il provvedimento conclusivo del procedimento potrebbe anche non disporre la "rotazione straordinaria", ma la norma raggiunge egualmente il suo scopo, che è quello di indurre l'amministrazione ad **una valutazione trasparente**, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

¹ Deve trattarsi di conoscenza effettiva e da fonte qualificata. A tal fine si ritiene valida la comunicazione spontanea del dipendente che ne abbia avuto cognizione e ne riferisca all'Amministrazione; viceversa, non si ritengono sufficienti le notizie rese pubbliche dai media. In proposito va ricordato che l'art. 129, comma 1, del [D.lgs. 28 luglio 1989, n. 271](#) disp. att. c.p.p. stabilisce che "Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'Autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione".

Nel caso in cui non sia disponibile una posizione di lavoro o non sia possibile conferire un nuovo incarico, nell'ambito della direzione generale dell'Assemblea legislativa, occorre formulare richiesta di "rotazione straordinaria" dell'interessato, se ritenuta necessaria con il provvedimento di cui sopra, al servizio centrale competente in materia di personale della Giunta, perché individui posizioni e/o incarico in altra macrostruttura.

L'Amministrazione deve monitorare in ogni caso l'evolvere del procedimento penale e, se non ha deciso lo spostamento del dipendente, deve riponderarne l'applicabilità o meno in occasione del passaggio a una fase successiva, innanzitutto quando è disposto il rinvio a giudizio e quindi dopo la sentenza di primo grado.

Infatti, in tal caso, occorre compiere una nuova valutazione e adottare un nuovo provvedimento, in base alla gravità delle imputazioni e allo stato degli accertamenti compiuti dell'Autorità giudiziaria.

Come ricorda ANAC (delibera n. 215 del 2019), *"un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio"*.

Il provvedimento di rotazione straordinaria che abbia comportato lo spostamento del dipendente, se adottato prima che sia disposto il rinvio a giudizio, ha efficacia per un periodo di due anni, purché, nel frattempo, il procedimento penale non sia già passato a una ulteriore fase.

Alla scadenza della durata massima di efficacia del provvedimento di "rotazione straordinaria", la situazione che si è determinata dovrà essere nuovamente valutata, per decidere quali eventuali provvedimenti adottare (ad esempio di conferma o di revoca del precedente provvedimento).

f) Disposizioni specifiche per l'incarico di RPCT

Se nei confronti del dirigente titolare dell'incarico di RPCT è stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001 (fase che corrisponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.), l'Ufficio di presidenza che ha conferito l'incarico deve valutarne l'eventuale revoca secondo le modalità previste nei paragrafi precedenti.

A seguito di rinvio a giudizio o di condanna penale anche non definitiva, se sussistono i presupposti per il trasferimento ad altra struttura, l'Ufficio di presidenza è tenuto a revocare l'incarico di RPCT:

- nel caso di imputazione o condanna per uno dei reati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001 e per quelli per "condotte corruttive" (i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis, c.p. elencati all'art. 7 della l. n. 69 del 2015);
- per tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale, richiamati dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Il provvedimento di revoca deve essere comunicato ad ANAC.

Inoltre, ai fini del possesso del requisito della condotta integerrima del RPCT, l'Amministrazione è tenuta a:

- considerare cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati di cui al d.lgs. n. 235 del 2012, art. 7, comma 1, lett. da a) a f);
- valutare, caso per caso, anche altri eventuali procedimenti penali, a partire dal rinvio a giudizio, e decidere di conseguenza, fornendo adeguate motivazioni sulle scelte effettuate (particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo);
- valutare la condanna erariale, anche non definitiva, da parte della Corte dei conti per comportamento doloso, ai fini del conferimento e del mantenimento dell'incarico (la condanna per colpa grave va considerata caso per caso);
- valutare le condanne in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro ai fini del conferimento e del mantenimento dell'incarico; è necessaria una specifica motivazione che dia conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata;
- valutare le pronunce di natura disciplinare, in sede di nomina o revoca (parametri esemplificativi: la gravità dei fatti accertati e dei danni provocati, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla p.a).

Si ribadisce pertanto il dovere del RPCT di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali o di altro tipo che lo coinvolgono.

Il PNA 2022 ha previsto misure a tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione nei suoi confronti di azioni discriminatorie². Tale tutela si riferisce anche alla revoca di tutti gli incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT³ e alle eventuali azioni discriminatorie nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni⁴.

g) Monitoraggio del RPCT e di ANAC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila, in occasione del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento e della predisposizione del Rapporto annuale all'Ufficio di Presidenza e all'OIV, anche sulla corretta applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

Come anticipato, il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, recante "*Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale*", dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*", stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

² V. in proposito Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018, che prevede in caso di revoca del RPCT che le amministrazioni comunichino tempestivamente il provvedimento all'ANAC ed analoga raccomandazione è estesa dal PNA 2022 anche ai RPCT revocati.

³ V. la relativa procedura all'art. 15, comma 3 d.lgs. n. 39 del 2013.

⁴ V. art. 1, commi 7, l. n. 190 del 2012.

L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della "rotazione straordinaria".

Fase 2: Dal rinvio a giudizio alla condanna di primo grado

Dopo che è stato disposto il rinvio a giudizio o è stata esercitata l'azione penale, oltre alla misura precauzionale della "rotazione straordinaria", occorre tenere conto di quanto sancito dall'**art. 3, "Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" della L. 27 marzo 2001, n. 97, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche"**.

Tale norma stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio di un dipendente pubblico, per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, occorre disporre il trasferimento ad una struttura diversa da quella in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza, a meno che non sia disposta la sua sospensione dal servizio in base alle disposizioni di legge o di contrattazione collettiva applicabili. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente deve essere collocato in aspettativa o in disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *"e in ogni caso, decorsi cinque anni"* dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, *"in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo"*, *"può non dare corso al rientro"* (art. 3, comma 4).

Fase 3: Dopo la condanna di primo grado fino alla condanna definitiva

Nel caso in cui il dipendente sia condannato, anche con sentenza non definitiva, per un reato di natura corruttiva o contro la pubblica amministrazione, rilevano diverse disposizioni di legge. In tal caso si ricorre all'istituto della "rotazione straordinaria" solo in via residuale, ossia solo **se non è individuata una disposizione di legge specifica** per la fattispecie di reato oggetto della condanna.

Rilevano a tal fine le seguenti norme:

- [L. 27 marzo 2001, n. 97](#), *"Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche"*:
 - **art. 4, "Sospensione a seguito di condanna non definitiva"**: nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dal sopra indicato articolo 3, il dipendente deve essere sospeso dal servizio.

- [D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*:
 - **art. 3**, *“Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione”*: a colui che sia stato condannato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, anche se la condanna non è ancora passata in giudicato, non possono essere conferiti, per quanto riguarda questa Amministrazione:
 - a) incarichi amministrativi di vertice (direttore generale);
 - b) incarichi di dirigente con poteri gestionali (responsabile di Settore, responsabile di Area, titolare di incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali) e di dirigente presso gli uffici di diretta collaborazione politica;
 - c) incarico di amministratore in enti pubblici regionali.

Pertanto, se chi è già titolare di un incarico amministrativo di vertice o di dirigente, è condannato, in via non definitiva, per uno dei delitti di cui sopra:

- è un dirigente di ruolo, per tutta la durata del periodo di inconferibilità, possono essergli conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.
- è un dirigente “esterno”, ossia non inquadrato nei ruoli della pubblica amministrazione, l'incarico e il contratto di lavoro a termine ad esso correlato (compreso il trattamento economico in godimento), sono sospesi per legge, per tutto il periodo di durata dell'inconferibilità, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare.

- [D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*:

- **art. 35 bis**, *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”*: tale articolo prescrive che:

“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi

economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. ...”.

- **[D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235](#)**, *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*

Le disposizioni di cui agli artt. 7 e 8 di tale legge hanno un riflesso anche sui dipendenti pubblici e sui titolari di incarichi pubblici.

A tal fine si ricordano le seguenti disposizioni del CCNL Personale del comparto “Funzioni locali” 2019-2021, art. 72 (Codice disciplinare) e art. 61 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del CCNL 2016-2018, nonché quelle, analoghe, del CCNL area della dirigenza.

Inoltre si precisa che, secondo quanto previsto al **comma 2 dell'art. 7**, *“Incandidabilità alle elezioni regionali”, **colui che è stato condannato, con sentenza definitiva, per uno dei reati previsti al comma 1, lettere da a) a e), o a cui è stata applicata la misura di cui alla lettera f) del medesimo comma***, oltre a non poter essere candidato alle elezioni regionali o ricoprire le cariche di presidente della Giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali, non può:

- **ricoprire qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza del Consiglio regionale, della Giunta regionale, dei rispettivi presidenti e degli assessori regionali.**

Si dispone pertanto che il responsabile del procedimento di nomina acquisisca, in fase istruttoria, dal nominando apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativamente all'assenza delle condanne penali irrevocabili e delle misure elencate all'art. 7, comma 1, lettere da a) a f).



***Programma triennale 2024-2026
per il miglioramento del benessere organizzativo***



*Il futuro non deve essere previsto, ma creato.
Dotati di tecnologia e di una nuova visione del mondo
informata dalla saggezza antica e dai risultati della
scienza contemporanea, possiamo creare una nuova
narrazione e testimoniare l'alba di un'era migliore.
(Elvin Laszlo) **

Sommario

Premessa.....	3
Politica per il benessere organizzativo	4
Il benessere organizzativo come processo continuo e integrato nella struttura organizzativa.....	5
Aree di intervento	6
1. Persone e competenze	7
2. Ambiente e contesto lavorativo	8
3. Comunicazione interna ed esterna.....	9
4. Diffusione e condivisione nel contesto interno/esterno di tematiche di benessere organizzativo	9
5. Sviluppo e diffusione di una Carta fondativa per il benessere organizzativo e la mindfulness nelle pubbliche amministrazioni.....	10
6. Promozione di progetti innovativi in grado di sviluppare gli obiettivi di benessere.....	11

Premessa

In un **contesto complesso** come quello attuale caratterizzato dal susseguirsi di cambiamenti ed emergenze globali (economiche, sanitarie, energetiche, ambientali, di sicurezza nazionale ed internazionale), che coinvolgono tutti e minacciano i diritti umani fondamentali, con ricadute importanti sulla vita privata e sociale di ciascuno di noi, **le persone che ogni giorno si recano al lavoro e vi passano la maggior parte del loro tempo-vita necessitano più che mai di un'adeguata attenzione ed un giusto supporto** nella comprensione e gestione dei rispettivi ruoli, percezioni e relazioni, per permettere loro di **sviluppare competenze adeguate ed opportune strategie di fronteggiamento**, fornendo stimoli utili sia a livello individuale, che all'interno del contesto organizzativo, promuovendo un **significato del lavoro che vada oltre la mera produttività**.

Parallelamente e come rilevato da numerose ricerche (si vedano, ad esempio, la ricerca del 2011 della Harvard Business Review¹ ed il sondaggio di Ipsos - condotto in collaborazione con Aon, del 2021²), il **benessere dei lavoratori influenza in maniera diretta e positiva l'operatività quotidiana e la performance lavorativa**, traducendosi in maggiore produttività, senso di appartenenza, rapporto soddisfacente ed appagante con i colleghi, crescita motivazionale, personale e professionale, maggiore efficienza e sviluppo organizzativo.

Dal 2019 la Direzione generale Assemblea legislativa (DG AL) della Regione Emilia-Romagna ha sviluppato programmi ed azioni a supporto del miglioramento del benessere individuale ed organizzativo, perseguendo un Valore pubblico interno per collaboratrici e collaboratori, attori principali della creazione di Valore pubblico per gli stakeholder di riferimento.

Il **Programma triennale 2024-2026 per il miglioramento del benessere organizzativo**, allineandosi agli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza, mira a progettare e sviluppare azioni, eventi e progetti per il benessere individuale, sociale ed organizzativo rivolti al personale, includendo tematiche rilevanti quali la parità di genere, l'ambiente di lavoro e la sicurezza stradale.

¹ <https://hbr.org/2011/06/the-happiness-dividend>

² <https://www.ipsos.com/it-it/wellbeing-benessere-dipendenti-legame-performance-aziendali>

La pianificazione di dettaglio è definita in singoli Piani Operativi annuali, al fine di rendere effettive le azioni previste nelle Aree di intervento, ed i target sono monitorati nell'ambito dello Stato di avanzamento, nonché del Piano degli Obiettivi e Relazione sulla performance.

Politica per il benessere organizzativo

Nel contesto di riferimento attuale, **l'attenzione al benessere lavorativo è di primaria importanza**, per rispondere da un lato alle esigenze ed aspettative di collaboratrici e collaboratori, dall'altro per garantire la qualità dei servizi e il raggiungimento di performance organizzative, contribuendo alla creazione di valore pubblico in favore di tutti gli stakeholder di riferimento.

In questa prospettiva e nella consapevolezza che "Dipendenti più felici sono dipendenti più motivati e produttivi", la Direzione generale Assemblea legislativa, intende promuovere il miglioramento del benessere organizzativo del personale, basandosi sui seguenti **principi**:

- ascolto di bisogni, aspettative e grado di soddisfazione di collaboratrici e collaboratori;
- comunicazione chiara e condivisa, attraverso l'uso di modalità innovative, accessibili e trasparenti;
- promozione di progetti ed azioni per il miglioramento della motivazione e della soddisfazione lavorativa, del clima e delle relazioni organizzative;
- formazione/informazione del personale come garanzia per il miglioramento dei servizi, per la crescita professionale e la consapevolezza, per lo sviluppo delle competenze e del benessere di collaboratrici e collaboratori;
- attenzione alle persone come processo continuo e sistematico durante tutto l'arco di vita lavorativa;
- promozione di azioni per una miglior work-life balance, per la prevenzione dello stress lavoro-correlato e per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- promozione di una cultura organizzativa rispettosa dell'equilibrio di genere;
- implementazione di pratiche e progetti innovativi per uno sviluppo del benessere organizzativo;

- diffusione di un uso consapevole delle risorse naturali ed energetiche, improntato al risparmio ed alla tutela per le generazioni future;
- promozione di scambi e confronti di esperienze con realtà analoghe.

Attraverso l'applicazione di questi principi, si intende, da un lato, dar concretezza alla **definizione di benessere organizzativo**, *“inteso come la capacità da parte di un'organizzazione di mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori e non può prescindere dal benessere individuale, che viene raggiunto solo quando i bisogni dell'individuo sono in equilibrio con le esigenze dell'organizzazione”* (Avallone e Bonaretti, 2003); dall'altro, contribuire a implementare e **diffondere una cultura individuale ed organizzativa** basata sulla tutela ed il rispetto dei rapporti interpersonali, dell'ambiente, della natura e delle sue risorse.

Il benessere organizzativo come processo continuo e integrato nella struttura organizzativa

Per la direzione generale dell'Assemblea legislativa, la promozione del benessere organizzativo non è un progetto che va attuato una volta per tutte, ma è un **processo continuo** che deve integrarsi con i documenti di pianificazione ed organizzazione, in raccordo alle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione.

A partire dal 2018 (Determinazione nr. 761 del 05/11/2018) è stato costituito presso la direzione generale Assemblea legislativa un **Gruppo di lavoro con compiti di ricerca, analisi e predisposizione di pratiche innovative per lo sviluppo del benessere organizzativo del personale**, messa a punto di programmi formativi, definizione di obiettivi di crescita e potenziamento delle capacità.

Il Gruppo di lavoro è stato più volte integrato, al fine di includere diverse competenze che possano contribuire all'implementazione di progetti ed attività nuove.

Con Delibera dell'Ufficio di presidenza n. 33 del 06/06/2019 è stata inserita nell'organico della Direzione Generale una specifica **Area organizzativa denominata "Sviluppo, relazioni sindacali e benessere organizzativo"** a cui è assegnata una posizione di Elevata qualificazione con il compito, tra l'altro, di coordinare il gruppo di lavoro e curare le attività relative all'innovazione e al benessere organizzativo del personale dell'Assemblea legislativa.

Il **processo è certificato**, come tutta la DG AL, secondo le norme internazionali **ISO 9001:2015** Sistema di gestione per la qualità e **ISO 37001:2016** Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Are di intervento



1. Persone e competenze

- Favorire la collaborazione e la cooperazione tra persone e gruppi di lavoro;
- Formazione come base per l'accrescimento e la valorizzazione delle competenze personali e relazionali, in particolare quelle in grado di favorire la soddisfazione lavorativa e ridurre o prevenire fattori di *distress*, affrontando, anche con interventi/servizi informativi ed e-learning, tematiche riferite al benessere lavorativo, alla cura dei rapporti relazionali, allo sviluppo delle competenze trasversali, al benessere nel rapporto con il digitale e per favorire stili di vita sani e consapevoli;
- Ascolto delle persone, attraverso iniziative collegate allo Sportello d'ascolto organizzativo ed altri interventi, quali questionari e focus-group, raccolta ed analisi di criticità e necessità, ma anche riconoscimento di potenzialità ed apporti individuali, come elementi per il miglioramento sia della soddisfazione lavorativa che dei processi organizzativi e decisionali;
- Favorire la comprensione dei ruoli all'interno dell'organizzazione, promuovere autonomia ed un uso efficace delle risorse a disposizione;
- Favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa delle persone disabili;
- Favorire l'inserimento e l'accompagnamento organizzativo dei collaboratori, lungo l'arco di vita lavorativa.

- AZIONI PREVISTE:

1. Incontri di Struttura come strumento di condivisione e confronto => 2/anno
2. Intervento di ascolto "Facilitiamoci la vita": nr. incontri => 4/anno

2. Ambiente e contesto lavorativo

- Attenzione alle caratteristiche fisiche di uffici, spazi, strutture e strumenti a disposizione nel contesto di lavoro, quale elemento che influenza percezioni, pensieri e comportamenti delle persone;
- Valutazione di spazi da destinare ad aree relax o coworking;
- Sostenere la diffusione di una cultura improntata al rispetto ed alle pari opportunità;
- Garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere e delle persone con fragilità e disabilità;
- Tutela della sicurezza sul luogo di lavoro;
- Condivisione di azioni individuali ed organizzative sostenibili;
- Sensibilizzazione su uso consapevole delle risorse;
- Sviluppo di una cultura organizzativa in cui il benessere sostenibile sia un valore condiviso.

- AZIONI PREVISTE:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Valutazione spazi | => 1/triennio |
| 2. Eventi di condivisione su tematiche di sostenibilità/parità di genere/sicurezza sul lavoro | => 2/triennio |

3. Comunicazione interna ed esterna

- Sviluppo della comunicazione interna su progetti ed attività in tema di benessere organizzativo e sostenibile;
- Favorire un ambiente relazionale chiaro e sincero ed uno stile di lavoro comunicativo e collaborativo, nonché la chiarezza e la condivisione di informazioni ed obiettivi organizzativi;
- Promozione di processi ed interventi organizzativi che favoriscano la scorrevolezza operativa e decisionale ed il coinvolgimento delle persone;
- Attenzione alla gestione e comunicazione dei cambiamenti organizzativi nell'Ente;
- Organizzazione di eventi AL benessere;
- Sviluppo della comunicazione esterna quale strumento per la diffusione e la condivisione di buone pratiche e favorire l'instaurarsi anche in altri contesti lavorativi di una cultura organizzativa incentrata sul benessere delle persone.

- AZIONI PREVISTE:

1. Comunicazione interna azioni benessere (Orma, cartellonistica) => 1/anno
2. Organizzazione eventi AL Benessere => 2/anno

4. Diffusione e condivisione nel contesto interno/esterno di tematiche di benessere organizzativo

- Confronto e condivisione di progetti, azioni e buone pratiche (come ad es. servizi di counselling) con le altre Direzioni generali della Giunta, Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) RER, Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), Medico competente, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Organizzazioni Sindacali, CRAL aziendale.

- Sottoscrizione di protocolli d'intesa, convenzioni e/o collaborazioni con altre realtà pubbliche e private che hanno come mission la promozione della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e nella mobilità casa-lavoro, della soddisfazione lavorativa, del benessere individuale e collettivo, la prevenzione dello stress lavoro-correlato, ma anche possibile organizzazione di attività culturali e ricreative, mediante lo sviluppo di interventi congiunti.

- AZIONI PREVISTE:

1. Diffusione del Piano annuale e consuntivazione anno precedente
su pagina AL Benessere di Orma => 1/anno
2. Ampliare i protocolli di intesa con enti ed istituzioni
Nr. nuovi protocolli di intesa => 1/anno

5. Sviluppo e diffusione di una Carta fondativa per il benessere organizzativo e la mindfulness nelle pubbliche amministrazioni

- Per generare un cambiamento è necessario agire su più fronti, creare le basi per un *modus operandi* condiviso, che vede le pubbliche amministrazioni quali agenti promotori di valore pubblico interno, inteso come il benessere lavorativo di collaboratrici e collaboratori, veri artefici dell'efficacia dell'ente e della qualità dei servizi resi alla collettività di riferimento (valore pubblico esterno).
La Carta fondativa prevede il coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni aderenti ad avviare e sviluppare progetti, attività ed azioni per il miglioramento del clima organizzativo e del benessere individuale e dei gruppi di lavoro, a condividere buone pratiche, interventi individuali ed organizzativi, organizzare eventi ed altre attività di promozione del benessere organizzativo e sostenibile, lungo tutto l'arco di vita lavorativa delle persone.

L'obiettivo è di aumentare soddisfazione, motivazione e senso di appartenenza, con effetti concreti e positivi sulle performance individuali ed organizzative, nonché sull'impatto prodotto all'esterno nei confronti dell'utenza, ma anche quello di rendere il lavoro presso la p.a. sempre più attrattivo per nuove competenze e nuove generazioni.

- AZIONI PREVISTE:

1. Diffusione della Carta fondativa (incontri/eventi) => 2/anno
2. Attuazione delle sottoscrizioni 2023 della Carta fondativa (eventi/servizi/protocollo MPAP) => 1/triennio

6. Promozione di progetti innovativi in grado di sviluppare gli obiettivi di benessere

○ **Progetti di diffusione della consapevolezza sull'importanza della guida in sicurezza**

Predisposizione di messaggi da trasmettere tramite screen saver ai collaboratori dell'Assemblea legislativa.

Organizzazione evento Giornata sulla sicurezza stradale in collaborazione con l'Osservatorio per l'educazione alla sicurezza stradale.

- AZIONI PREVISTE:

1. Predisposizione messaggi su screensaver a tema sicurezza stradale => 1/triennio
2. Organizzazione evento su sicurezza stradale => 1/triennio

○ **Progetto Viaticum**

In collaborazione con "VID Arte e scienza" per promuovere un percorso di consapevolezza attraverso tematiche inerenti alla tutela dell'ambiente e sviluppo del benessere organizzativo.

- AZIONI PREVISTE:

1. Sviluppo e realizzazione delle fasi del progetto => 1/anno

○ **Progetti di sviluppo in contesti e servizi in cui interviene a vario titolo l'Assemblea legislativa**

Nell'ambito dello sviluppo nelle scuole: progetto "Lo sguardo che cura" rivolto a bambini e ragazzi, in collaborazione con Enti locali e scolastici dell'Emilia-Romagna e con l'associazione Gli amici di Luca odv.

- AZIONI PREVISTE:

1. Partecipazione alle spese ed alle attività del progetto => 1/anno 2024

** Tratto da "Dawn of an Era of Well-Being" di Ervin Laszlo e Frederick Tsao*

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Leonardo Draghetti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE esprime, ai sensi dell'art.37, quarto comma, della L.R. n.43/2001 e della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 87/2017, parere favorevole di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta UPA/2024/7

IN FEDE

Leonardo Draghetti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Leonardo Draghetti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE esprime, ai sensi dell'art.37, quarto comma, della L.R. n.43/2001 e della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 87/2017, parere favorevole di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta UPA/2024/7

IN FEDE

Leonardo Draghetti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

XI Legislatura

Delibera Num. 5 del 25/01/2024

Seduta Num. 3

Firmato digitalmente dal Consigliere Segretario Bergamini Fabio
