



**ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICO  
SOCIALI DEL PIEMONTE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2022 -2024  
(DELIBERA DEL CDA N. 34 DEL 27 GIUGNO 2022)

# INDICE

<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>2.1 IL VALORE PUBBLICO</b>	<b>2</b>
<b>2.2 PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE ANNO 2022</b>	<b>4</b>
<b>2.3 PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA(PTPCT)-Triennio 2022- 2024</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>27</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>	<b>27</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>33</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (2022/2024)</b>	<b>37</b>
<b>3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)</b>	<b>47</b>
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b>	<b>57</b>

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Ires Piemonte

Indirizzo via Nizza, 18 10125 Torino (TO)

PEC [ires@pec.irespiemonte.it](mailto:ires@pec.irespiemonte.it)

Partita Iva 04328830015

Codice Fiscale 80084650011

Sito web istituzionale <https://www.ires.piemonte.it/index.php>

L'IREs PIEMONTE è un istituto di ricerca che svolge la sua attività d'indagine in campo socio-economico e territoriale, fornendo un supporto all'azione di programmazione della Regione Piemonte e delle altre istituzioni ed enti locali piemontesi.

Costituito nel 1958 su iniziativa della Provincia e del Comune di Torino con la partecipazione di altri enti pubblici e privati, l'IREs ha visto successivamente l'adesione di tutte le Province piemontesi; dal 1991 l'Istituto è un **ente strumentale** della Regione Piemonte.

Giuridicamente l'IREs è configurato come ente pubblico regionale dotato di autonomia funzionale disciplinato dalla legge regionale n. 43 del 3 settembre 1991 e s.m.i. introdotte dalla legge regionale n. 3 dell'8 febbraio 2016.

Costituiscono oggetto dell'attività dell'Istituto:

- la relazione annuale sull'andamento socio-economico e territoriale della regione;
- l'osservazione, la documentazione e l'analisi delle principali grandezze socio-economiche e territoriali del Piemonte;
- rassegne congiunturali sull'economia regionale;
- ricerche e analisi per il piano regionale di sviluppo;
- ricerche di settore per conto della Regione Piemonte e di altri enti.
- analisi e valutazione delle politiche pubbliche regionali;
- missioni valutative per soddisfare le esigenze conoscitive del Consiglio regionale;
- studi preparatori per l'evoluzione e il miglioramento delle politiche regionali;
- svolgimento delle funzioni in materia sanitaria trasferite all'Istituto (L.R. 8/ 2013).

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 IL VALORE PUBBLICO

Il valore pubblico dell'Ente è ben definito dagli assi fondamentali sui quali si esplica l'attività dell'IRES, previsti nel programma triennale:

- (1) generare conoscenza al fine di individuare problemi collettivi meritevoli d'attenzione
- (2) fornire un contributo analitico nelle principali decisioni di spesa e di investimento
- (3) analizzare le performance delle organizzazioni coinvolte nell'attuazione delle politiche
- (4) valutare i risultati delle politiche adottate e testare l'efficacia delle soluzioni più innovative
- (5) aiutare gli attori che operano sul territorio a migliorare le loro strategie di sviluppo locale
- (6) alimentare il dibattito sulle politiche e rafforzare le capacità di usare i risultati delle analisi

Si deve osservare che ogni singolo Asse fa riferimento ad un insieme di attività eterogenee, accomunate però dal tentativo di rispondere a precise esigenze conoscitive maturate nell'ambito di specifici contesti decisionali. Questo programma triennale tiene così insieme le attività più tradizionali svolte dall'ente e le attività più recentemente sviluppate, quali quelle legate alla valutazione delle politiche regionali.

#### 2.1.1 Generare conoscenza sui problemi collettivi meritevoli d'attenzione

Questo tipo di attività, che si traduce in un'osservazione sistematica dell'evoluzione di alcuni fenomeni sociali ed economici di particolare rilievo, costituisce la competenza centrale dell'Istituto. Nel triennio continuerà l'attenzione posta negli ultimi anni alla ricerca di una maggiore aderenza al processo decisionale pubblico, in modo che i dati raccolti e i risultati delle analisi svolte aiutino la formazione dell'agenda di policy e indirizzino le politiche di settore verso la soddisfazione di bisogni specifici.

In modo particolare, anche se non esaustivo, supportano questo asse di attività gli osservatori gestiti dall'IRES:

- Osservatorio Rurale
- Osservatorio sulla congiuntura e l'economia regionale
- Osservatorio Culturale del Piemonte
- Osservatorio Demografico Territoriale del Piemonte
- Osservatorio regionale per l'Università e per il diritto allo studio universitario
- Osservatorio sulla finanza territoriale
- Osservatorio regionale sull'immigrazione e il diritto d'asilo
- Osservatorio sul sistema formativo piemontese
- Osservatorio Sistema Salute

La scelta di collocare gli Osservatori regionali all'interno dell'IRES comporta diversi vantaggi. Così facendo: (1) si elimina il rischio di possibili duplicazioni tra le attività di osservazione e analisi poste in essere dai diversi Osservatori e anzi si creano le condizioni per sfruttare eventuali economie di scala e sinergie; (2) si dà la possibilità al personale che fa parte degli Osservatori di avere un confronto continuo tra loro e con le altre unità di ricerca già presenti in Istituto; (3) si consente allo stesso personale l'accesso ad informazioni e dati contenuti in database settoriali, nonché ai servizi del Centro di documentazione attivo in Istituto; (4) si pongono gli Osservatori al centro di un'ampia rete di rapporti e scambi – di cui l'istituto è già parte attiva - che coinvolgono il mondo accademico, gli istituti di ricerca di altre regioni, le istituzioni locali, le Direzioni della Regione Piemonte.

#### 2.1.2 Fornire un contributo analitico nelle decisioni di spesa e di investimento

Questa linea si riferisce ad un'attività per la quale l'IRES Piemonte si è sempre connotato: supportare la Regione

ad analizzare proposte d'investimento e partecipare a gruppi di lavoro incaricati di elaborare studi di fattibilità di diversa natura. Queste attività caratterizzeranno i programmi futuri e l'impegno dell'IRES su questo fronte si manifesta, in particolare, nella fase di ripartenza a seguito della crisi COVID-19 con la programmazione delle politiche europee e nazionali per la ripresa.

### 2.1.3 Analizzare la performance delle organizzazioni coinvolte nell'attuazione delle politiche

In questo Asse rientrano tutte le attività che pongono al centro dell'analisi l'operato delle organizzazioni chiamate ad erogare servizi e a curare l'implementazione delle politiche. Tale analisi nasce dall'esigenza di descrivere le realizzazioni delle amministrazioni pubbliche, al fine di rendere conto all'esterno dei risultati raggiunti. Oppure può rispondere ad un'esigenza di carattere più gestionale, per verificare che le organizzazioni stiano lavorando in modo più o meno efficiente e per individuare eventuali margini di miglioramento.

### 2.1.4 Valutare i risultati delle politiche attuate e testare l'efficacia delle innovazioni

Questo Asse, che ha costituito una delle principali novità del Programma 2017-2019, costituisce un'acquisizione strutturale nell'attività dell'Istituto, quale ente *in house* della Regione Piemonte specializzato nella valutazione delle politiche. L'Istituto si è impegnato negli ultimi anni per migliorare le proprie capacità (e quelle dell'amministrazione regionale) nel valutare gli effetti delle politiche adottate dalla Regione Piemonte. Lo scopo di questo tipo di analisi consiste nel verificare se l'intervento abbia o meno funzionato, ovvero se e in che misura è stato in grado di trasformare la realtà nella direzione voluta, con lo scopo di orientare le politiche future verso forme risultate più efficaci nel passato.

### 2.1.5 Aiutare gli attori del territorio a migliorare le loro strategie di sviluppo locale

L'IRES, coinvolto da tempo nel supporto alle strategie di sviluppo locale, ha realizzato forme di *empowerment evaluation*, nel quale il valutatore prende parte attiva alla messa in opera della politica che sta analizzando, con una completa immersione nel contesto. Questo tipo di valutazione offre un contributo incisivo e sostanziale alla formazione e alla strutturazione dello stesso intervento posto sotto osservazione. Si possono citare iniziative già realizzate, che hanno visto il coinvolgimento di ricercatori dell'IRES, quali la Strategia Nazionale per le Aree interne o la predisposizione del Piano per la salute mentale della Regione. Un contributo a questo asse potrà venire anche dalla messa a regime del Progetto Antenne, un'iniziativa con la quale si cerca di monitorare l'evoluzione dei sistemi locali piemontesi. Nel futuro si potrà inserire questo compito all'interno di una cornice metodologica più strutturata, procedendo ad una programmazione più sistematica anche per questo tipo di attività.

### 2.1.6 Alimentare il dibattito sulle politiche e rafforzare le capacità analitiche delle istituzioni

Questo Asse ha un duplice obiettivo. Da un lato si punta a fare in modo che le analisi e le valutazioni condotte alimentino la discussione pubblica nelle molteplici forme che essa può assumere: nei dibattiti assembleari, negli incontri con i portatori d'interesse, nelle pagine dei quotidiani e nei blog presenti sulla rete.

L'IRES intende contribuire a creare le condizioni affinché vi sia un'ampia pubblicità degli esiti delle analisi svolte e l'esistenza di luoghi, fisici e virtuali, nei quali soggetti diversi possano discuterne il significato e confrontarsi sulle possibili ricadute decisionali, come elemento costitutivo del processo democratico.

L'Istituto, pertanto, intende impegnarsi sul fronte della divulgazione dei propri studi proseguendo con una strategia di comunicazione basata sull'organizzazione di eventi dal taglio fortemente divulgativo e rivolti ad un pubblico di non addetti ai lavori. L'obiettivo è fare in modo che i contenuti di tali rapporti possano essere compresi e conosciuti da un pubblico più ampio rispetto a quello attuale e costituiscano un utile punto di riferimento per coloro che partecipano al disegno delle politiche regionali.

Per altro verso, mediante l'organizzazione di iniziative di formazione, si intende accrescere le capacità, per coloro

che lavorano nelle istituzioni locali, di contribuire alla costruzione di “buone” politiche.

## 2.2 PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE ANNO 2022

Il piano annuale della performance 2022 è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01 marzo 2022 con deliberazione n° 2.

Di seguito si riporta il testo integrale del provvedimento:

Il Piano annuale della performance costituisce l'elemento centrale dell'intero ciclo di misurazione e valutazione dell'operato dell'Istituto. La stesura di questo documento aiuta a definire in operativo e concreto quali sono le scelte strategiche dell'Istituto e su quali binari si dovrà muovere l'attività dell'ente. Esso serve a stabilire un collegamento proficuo tra quelle scelte e il personale che sarà successivamente chiamato ad attuarle. Rappresenta inoltre uno strumento per comunicare alla cittadinanza e ai principali portatori d'interesse le finalità che l'ente si prefigge di raggiungere.

### **Finalità e struttura del piano della performance**

Con il Piano annuale della performance:

- si dà concreta attuazione ai programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione, in base all'art. 3ter della legge regionale n. 43/1991 e seguenti “Nuova disciplina dell'Istituto di Ricerche Economico e Sociali del Piemonte I.R.E.S.”
- si coinvolge il personale sulla realizzazione degli obiettivi, mirando a far sì che ciascun collaboratore avverta l'importanza del proprio ruolo rispetto ad essi, assumendo un comportamento attivo e propositivo
- si comunica alla Regione, alla cittadinanza e agli stakeholder priorità e risultati attesi.

### **La valutazione dello stato di salute dell'ente**

Oltre che sulla base degli obiettivi annuali assegnati all'Istituto o a singoli responsabili di unità organizzativa, la performance organizzativa dell'ente è valutata sulla base di alcuni elementi che ne descrivono lo stato di salute complessivo.

Gli elementi principali per valutare lo stato di salute complessivo sono selezionati tra i seguenti:

- l'equilibrio finanziario e patrimoniale dell'ente
- l'attuazione del Programma annuale di ricerca
- l'avanzamento del Piano Triennale del fabbisogno di personale
- la realizzazione del Piano Triennale per la formazione del personale
- la qualità dei rapporti e dei contributi di ricerca pubblicati
- la partecipazione a convegni di rilievo nazionale e internazionale
- snellimento degli adempimenti ordinari nelle procedure amministrative e attività legate alla trasparenza e all'anticorruzione
- il clima organizzativo e il rispetto dei principi di pari opportunità.

Il soggetto incaricato di esprimere un giudizio sulla performance complessiva dell'Istituto è il Consiglio d'Amministrazione, che valuta anche l'operato del Direttore. Il giudizio sullo stato complessivo di salute pesa per il 50% nella valutazione della performance dell'Istituto. L'altro 50% è dato dal giudizio sugli obiettivi annuali.

Alla formulazione del giudizio concorre la Relazione Annuale sulla Performance dell'Istituto, documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi

programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa si compone di due parti: la prima, predisposta dalla Direzione, descrive il risultato complessivo raggiunto e la motivazione degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati all'Istituto e alla Direzione; la seconda consiste nella relazione di validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con l'indicazione delle eventuali criticità riscontrate nella formulazione e nella gestione del Piano e delle conseguenti raccomandazioni e suggerimenti. La Relazione Annuale sulla Performance dovrà essere consegnata entro il 31 gennaio di ogni anno. Il giudizio conclusivo viene espresso in centesimi.

## **GLI OBIETTIVI ANNUALI PER LO SVILUPPO DELL'ENTE**

Gli obiettivi dell'Istituto offrono una rappresentazione sintetica della missione dell'ente e della performance che l'organizzazione, nel suo complesso e nelle sue maggiori articolazioni, deve raggiungere nel corso dell'anno. Tale rappresentazione è strettamente legata alla programmazione triennale ed annuale dell'attività di ricerca. Sebbene gli obiettivi di sviluppo dell'ente siano per loro natura trasversali alle diverse Aree dell'Istituto, la Direzione potrà incaricare i Dirigenti e i Titolari di PO/AP di curare in particolare la loro realizzazione.

Il piano per l'anno 2022, nell'ottica del superamento dell'emergenza sanitaria, intende consolidare i risultati raggiunti negli anni trascorsi contribuendo al quadro di ripresa.

L'anno in corso vedrà la conclusione della programmazione triennale 2020-22 dell'Istituto e l'effettivo avvio della programmazione europea 2021-27 che impegnano a fondo e trasversalmente l'Istituto.

### **Primo obiettivo**

#### **Curare lo sviluppo della ricerca e il rapporto con la comunità scientifica**

##### **Motivazione dell'obiettivo**

L'ires ha accentuato negli ultimi anni il portafoglio di attività a supporto della Regione e del Consiglio regionale con una maggior aderenza di studi e ricerche a supporto dei processi di programmazione. Un dato sicuramente da giudicare positivamente, che ne esalta il carattere di ente strumentale per un verso, per altro la sua capacità di approfondire la conoscenza delle strategie e delle policy regionali che si riversa, a sua volta, sull'efficacia delle ricerche e sulla veicolazione dei loro risultati. Tuttavia è stato sottolineato in più occasioni come tale configurazione del rapporto con la Regione non debba indurre a trascurare la capacità di analisi competente e indipendente a cui l'Istituto è chiamato istituzionalmente a riferirsi, in quanto rappresenta presupposto costitutivo delle funzioni di ente strumentale regionale nel campo della ricerca socioeconomica e territoriale, a beneficio della comunità regionale. Tale ruolo va custodito attraverso la capacità di sviluppare autonomamente linee di ricerca sui temi ritenuti emergenti e/o rilevanti oltre che da un confronto costante con le comunità scientifiche di riferimento.

##### **Indicatori di risultato**

La valutazione del raggiungimento di questo obiettivo è basata su 4 indicatori di risultato: (1.1)

partecipazione a convegni e seminari (almeno 6 paper e contributi presentati)

(1.2) monografie e pubblicazioni di articoli su riviste specializzate (almeno 6 pubblicazioni)

(1.3) partecipazione a progetti/iniziative di ricerca nazionali o internazionali con altri enti su bandi competitivi (almeno 2)

(1.4) individuare modalità per assicurare l'accesso della letteratura scientifica nei campi nei quali si esplica la ricerca dell'Istituto, anche attraverso collaborazioni con biblioteche

## Secondo obiettivo

Rafforzare la dotazione di personale: consolidare le risorse di personale, proseguendo nelle procedure per la stabilizzazione dei dipendenti a tempo determinato e nel reclutamento di personale aggiuntivo

### Motivazione dell'obiettivo

Le modifiche normative sull'assetto dell'Istituto e le decisioni assunte dalla Regione Piemonte hanno ampliato le attività dell'Istituto negli ultimi anni, impegnandolo su nuovi fronti. Al tempo stesso il pensionamento di numerosi dipendenti ha privato l'istituto di funzioni specifiche sia nell'ambito della ricerca (con funzioni dirigenziali) che della gestione amministrativa. E' quindi necessario prestare attenzione all'equilibrio fra le necessità legate alle nuove funzioni assegnate e il mantenimento di adeguate risorse a supporto delle attività tipiche dell'Istituto nell'ambito dell'analisi socioeconomica a supporto delle *policy* regionali.

A questo fine, nel 2022, occorre, in attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, proseguire nella stabilizzazione delle figure essenziali allo svolgimento di specifiche funzioni e migliorare la capacità di realizzazione di indagini e ricerche, attivando collaborazioni, borse di studio e tirocini. Il rafforzamento della gestione delle ricerche potrà giovare del riordino dell'area delle posizioni organizzative.

### Indicatori di risultato

La valutazione del raggiungimento di questo obiettivo è basata su 3 indicatori di risultato:

(2.1) Attuare il reclutamento di personale previsto nel piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-24 per l'anno 2022 (stabilizzazione di 3 ricercatori e assunzione di un dirigente) entro il 31 dicembre 2022.

(2.2) Attivare procedure per borse di studio o assegni di ricerca in collaborazione con gli Atenei (almeno 2) e tirocini curriculari o extracurriculari (almeno 3) entro il 31 dicembre 2022.

(2.3) Ridefinizione e riattribuzione delle PO alla luce dei nuovi assetti organizzativi e programmatici dell'Ente entro il 30/6/2022.

## Terzo obiettivo

Rafforzare la capacità di comunicazione dei risultati della ricerca con modalità innovative

### Motivazione dell'obiettivo

Pur avendo notevolmente consolidato la capacità di comunicazione attraverso le pubblicazioni, l'utilizzo dei social media e la presenza sulla stampa, oltre alla presenza nei canali di comunicazione scientifica su riviste specializzate o partecipazione a seminari e convegni, l'Istituto ha un ampio potenziale di comunicazione dei risultati della propria attività di ricerca che può essere ulteriormente valorizzato. In specifico mentre occorre consolidare la produzione di pubblicazioni, occorre rafforzare la capacità di comunicazione attraverso nuovi strumenti audio visuali per i quali è necessario dotarsi di adeguata attrezzatura, competenze professionali di supporto non presenti nell'Istituto per garantire adeguata qualità a tali prodotti e opportunità di formazione per il personale interno.

### Indicatori di risultato

La valutazione del raggiungimento di questo obiettivo è basata su 3 indicatori di risultato:

(3.1) dotazione di tecnologie adeguate (contenuti audio e video) (3.2) supporto attraverso collaborazione di personale esperto (3.3) formazione personale interno (video o podcast) **Scheda per la valutazione della performance dell'Istituto**

Di seguito si riporta la scheda che sintetizza gli elementi utili a valutare la performance dell'Istituto nel 2022.



DESCRIZIONE	%	INDICATORE
<b>Stato di salute complessivo</b>		
1 Equilibrio finanziario ed economico dell'ente	15%	Percentuale di fatturazione o di richiesta delle spese sostenute nei tempi previsti dalla progettazione. Almeno l'80%.
2 Attuazione dei programmi di ricerca	15%	Grado di realizzazione delle attività previste. Almeno il 75%.
3 Adempimenti ordinari amministrativi	5%	Svolgimento del 100% delle procedure amministrative previste; azioni di snellimento e miglioramento delle procedure.
4 Qualità dei rapporti e dei contributi di ricerca	10%	Rilevazione del giudizio su ogni rapporto o contributo di ricerca pubblicato. Almeno il 50% dei giudizi positivi.
5 Clima organizzativo e rispetto dei principi di pari opportunità	5%	Rilevazione sul clima organizzativo e preparazione di un report dedicato e aggiornamento del Piano delle azioni positive entro dicembre 2022
1 Curare lo sviluppo della ricerca e il rapporto con la comunità scientifica	15%	(1.1) partecipazione a convegni e seminari (almeno 6 paper e contributi presentati) (1.2) monografie e pubblicazioni di articoli su riviste specializzate (almeno 6 pubblicazioni) (1.3) partecipazione a progetti/iniziative di ricerca con altri enti (almeno 2) (1.4) individuare modalità per assicurare l'accesso della letteratura scientifica nei campi nei quali si esplica la ricerca dell'Istituto, anche attraverso collaborazioni con biblioteche
2 Rafforzare la dotazione di personale: consolidare le risorse di personale, proseguendo nelle procedure per la stabilizzazione dei dipendenti a tempo determinato e nel reclutamento di personale aggiuntivo	20%	(2.1) Attuare il reclutamento di personale previsto nel piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-24 per l'anno 2022 (stabilizzazione di 3 ricercatori e assunzione di un dirigente) entro il 31 dicembre 2022. (2.2) Attivare procedure per borse di studio o assegni di ricerca in collaborazione con gli Atenei (almeno 2) e tirocini curricolari e extracurricolari (almeno 3) entro il 31 dicembre 2022. (2.3) Ridefinizione e riattribuzione delle PO alla luce dei nuovi assetti organizzativi e programmatici dell'Ente entro il 31/06/2022.
3 Rafforzare la capacità di comunicazione dei risultati della ricerca con modalità innovative	15%	(3.1) dotare l'Istituto di tecnologie adeguate (contenuti audio e video) (3.2) dare supporto ai ricercatori attraverso collaborazione di personale specializzato (3.3) formare personale interno (video o podcast)
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	

## 2.3 PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA(PTPCT)-Triennio 2022- 2024

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022/2024 è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 aprile 2022 con deliberazione n° 23. Di seguito si riporta il testo integrale del provvedimento:

### 1. PREMESSA

Il Piano è uno strumento presente in ogni ente pubblico, volto a prevenire fenomeni di corruzione o comunque di abuso del potere affidato da parte di singoli funzionari per ottenere un beneficio privato. Il processo di formazione e adozione e la sua esecuzione coinvolge le diverse strutture dell'istituto. Questo Piano è articolato in varie parti: l'**analisi del contesto** in cui opera l'IRES, quello esterno e quello organizzativo dell'istituto. Seguono **gli obiettivi**; quindi il Piano procede con la **mappatura dei processi** di lavoro, fatta al fine di individuare le attività e i procedimenti più esposti: per ogni procedimento vi è una **valutazione del rischio potenziale** di malfunzionamento o di abuso. Quindi sono indicate le **misure organizzative** volte a prevenire e contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Segue una descrizione dei dispositivi di **trasparenza** presenti.

Il piano è completato dalla descrizione delle procedure per il suo **monitoraggio** e di pubblicità.

Il presente Piano aggiorna il precedente in conformità alle linee di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione, e di quello regionale. Recepisce gli indirizzi della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e tiene conto delle indicazioni del Piano triennale della Corruzione della Regione Piemonte (<http://trasparenza.regione.piemonte.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>). Prende atto dei cambiamenti organizzativi dell'Istituto avvenuti nel corso del 2019, 2020 e 2021.

### ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e

abbreviazioni: ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

D.LGS. Decreto Legislativo L. Legge L.R. Legge

Regionale OIV Organismo Indipendente di Valutazione

PTPCT (oppure Piano) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per

la trasparenza PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

RPCT Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza UPD Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

#### 1.1 Il contesto del Piano

Per individuare gli aspetti del contesto in cui opera l'istituto è necessario il riferimento alla normativa che ne regola il funzionamento. Le **funzioni istituzionali** dell'IRES sono descritte dalla legge regionale e s.m.i.:

Attività di *ricerca a supporto della Giunta e del Consiglio regionale*, in particolare in materia di programmazione socio-economica, territoriale e di analisi e valutazione delle politiche; supporto agli enti locali per quanto attiene la partecipazione alla formazione dei piani e programmi regionali; *funzioni esercitate dall'ARESS e trasferite all'IRES nel 2012*; attività di *ricerca su progetti commissionati da enti pubblici o privati*, se compatibili con le attività dell'Istituto; ricerche di settore nell'ambito delle competenze regionali, su

incarico degli *organi e delle strutture competenti della Regione*, dei cui risultati la Regione acquisisce la proprietà esclusiva; *iniziative di formazione* a favore del personale della Regione e degli Enti locali e pubblici, su incarico delle Amministrazioni interessate.

Il territorio considerato dalle attività IRES è quello piemontese, nella sua interezza e nelle sue articolazioni territoriali e locali. Il lavoro svolto fa riferimento soprattutto alle competenze funzionali della Regione e degli enti locali piemontesi e riguarda la gran parte dei settori economici e pressoché tutti i gruppi sociali presenti e le diverse generazioni. Il Programma triennale 2020-2022 traduce quelle funzioni secondo **6 Assi**, o filoni di attività dell'ente:

- (1) generare conoscenza al fine di individuare problemi collettivi meritevoli d'attenzione
- (2) fornire un contributo analitico nelle principali decisioni di spesa e di investimento
- (3) analizzare le performance delle organizzazioni coinvolte nell'attuazione delle politiche
- (4) valutare i risultati delle politiche adottate e testare l'efficacia delle soluzioni più innovative
- (5) aiutare gli attori che operano sul territorio a migliorare le loro strategie di sviluppo locale
- (6) alimentare il dibattito sulle politiche e rafforzare le capacità delle istituzioni di usare i risultati delle analisi.

La principale **fonte di finanziamento** dell'IRES è rappresentata dal contributo ordinario alle spese di funzionamento – che comprendono le diverse voci di spesa dell'ente- erogato dalla Regione Piemonte. Altre due fonti di finanziamento regionali sono il contributo riconosciuto dal 2016 per lo svolgimento delle funzioni su temi sanitari<sup>2</sup>, il Contributo Sanità; quindi specifici contributi che sono erogati dalle singole Direzioni regionali e altri enti pubblici per lo svolgimento di funzioni di valutazione delle politiche pubbliche. Questi finanziamenti annuali sono connessi all'approvazione di programmi annuali e pluriennali di attività; l'istituto, oltre a realizzare le attività previste, fornisce alle Direzioni regionali competenti specifiche rendicontazioni annuali delle attività svolte.

Altre risorse finanziarie provengono dalla partecipazione di IRES, congiuntamente con altri soggetti, a progetti finanziati con bandi statali, comunitari, o di soggetti privati (es. FOB). Specifiche convenzioni di durata annuale o pluriennale, definiscono obiettivi, responsabilità dei partner, prodotti attesi e proprie modalità di rendicontazione. Il controllo sulla gestione di questi progetti si avvale di auditor esterni nominati dall'ente finanziatore.

L'insieme delle attività dell'ente è descritto nei **programmi** annuale di ricerca –oltre al citato programma triennale. Vengono predisposti dal Consiglio di amministrazione dell'IRES, sentito anche il Comitato Scientifico dell'Istituto. Le bozze vengono trasmesse alla Giunta regionale – e da qui alle sue strutture; la Giunta presenta poi le bozze al Consiglio regionale (CR). Il CR approva con propria deliberazione, sentito il Comitato per la qualità della normazione e la valutazione delle politiche, entro la scadenza del periodo di validità dei precedenti; il CR può approvare eventuali proposte di modifica agli stessi durante la loro validità e direttive generali in ordine all'attività dell'Istituto.

Nel Programma annuale di ricerca per il 2021 sono indicate **56 attività diverse**. Per ognuna sono indicati (i) gli obiettivi del lavoro; (ii) il metodo utilizzato; (iii) il periodo di realizzazione; (iv) i prodotti attesi; (v) il responsabile dell'attività e la composizione del gruppo di lavoro; (vi) le fonti di finanziamento.

I principali interlocutori dell'IRES sono pertanto gli **organi della Regione Piemonte** (Giunta, Consiglio, Direzioni e strutture regionali), avendo poteri specifici nella disciplina dell'ente *in house*, nel suo finanziamento, nella definizione e approvazione dei programmi di attività, nell'affidamento di specifici incarichi, nel controllo e nella verifica della qualità dei prodotti realizzati.

Va detto che a supporto di Regione Piemonte opera non solo IRES ma anche altri enti strumentali o partecipati (ad esempio Agenzia Piemonte Lavoro, CSI, Finpiemonte) e altri soggetti pubblici e privati.

L'IRES realizza poi attività richieste o proposte da **attori piemontesi o nazionali**, oppure è partner in attività congiunte. A tale fine sono attivi rapporti di collaborazione, regolati da proprie specifici affidamenti, determinazioni, convenzioni.

L'istituto interviene nel **dibattito pubblico** e promuove confronti con soggetti che svolgono attività simili. La presenza del Comitato Scientifico dell'Istituto, composto da 7 docenti di nomina esterna, è garanzia di legame e supporto da parte del modo scientifico.

TAB Principali soggetti interessati da relazioni con IRES (escluse collaborazioni e consulenze individuali)

<i>Finanziamento e programma attività</i>	Giunta, Consiglio, Direzioni reg.li
<i>Affidamenti specifici o contributi</i>	Giunta, Consiglio, Direzioni reg.li;
	Città Metropolitana; Ministero Interno & Prefettura; Compagnia di San Paolo
<i>Controllo sulle attività</i>	AG fondi strutturali, Direzioni & strutture reg.li, altri soggetti finanziatori
<i>Partnership</i>	UniTo (DPS), UPO, Polito, SAA, AsVIS, CNR SEPI (ASL To3), CSI, ARPA, APL, FitzCarraldo, Con I Bambini, ASGI
<i>Confronto pubblico</i>	ANCI, UNCEM, ordini prof.li, organizzazioni di categoria, società scientifiche, media

Analisi sintetiche e approfondite del **contesto esterno** nei suoi aspetti sociale, economico e territoriale piemontese, nonché delle sue evoluzioni e prospettive, si trovano nella Relazione annuale dell'istituto, reperibile sul sito. Parimente si trova la rilevazione del **clima d'opinione** dei cittadini, su vari aspetti della vita (<http://www.regiotrend.piemonte.it/dati-xls>). La percezione del fenomeno corruttivo in Piemonte è contenuta nell'analisi del contesto esterno presente nel PTPCT della Regione Piemonte.

### Contesto interno

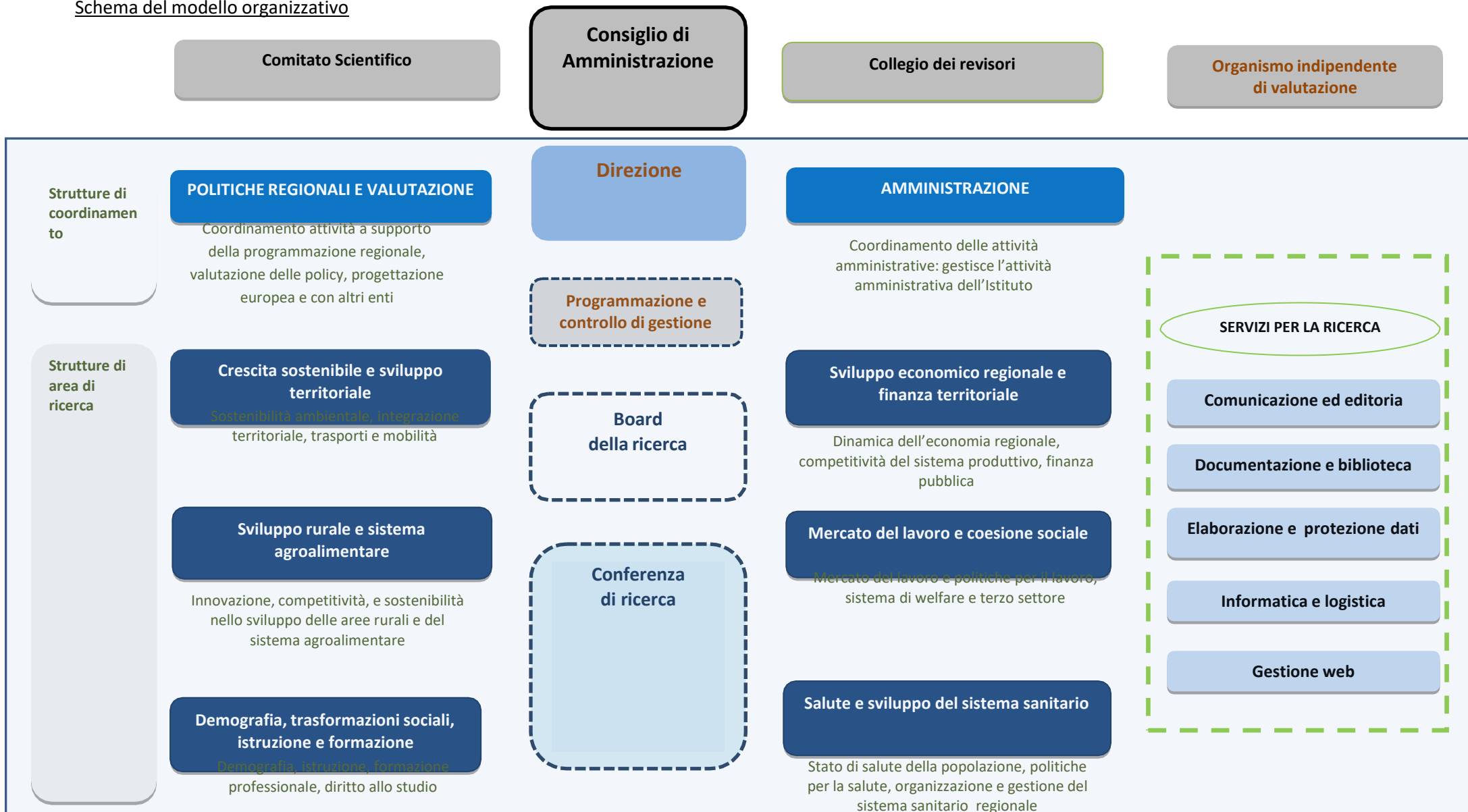
La precedente organizzazione (maggio 2019) prevedeva, oltre alla direzione, 6 strutture stabili e 4 strutture temporanee, in totale 10 strutture oltre la direzione. L'attuale riorganizzazione prevede, oltre alla direzione, **6 strutture stabili** con un dirigente responsabile (v. grafico). La riduzione del numero di posizioni dirigenziali nella nuova struttura, in presenza di una forte crescita dell'attività dell'Istituto negli ultimitempi, comporta la necessità di aumentare le funzioni di coordinamento affidate a ciascuna posizione. Pertanto nell'attuale organizzazione sono previste soltanto strutture stabili, che si caratterizzano per un maggior equilibrio nelle competenze assegnate e nelle responsabilità dirigenziali ad esse connesse.

Sono inoltre individuate **16 Posizioni Organizzative (PO)** di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, secondo due tipologie: a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

<b>Strutture stabili</b>	<b>Posizioni organizzative</b>
<i>Direzione</i>	<i>Editoria e comunicazione</i>
	<i>Webmaster, assistenza procedure informatiche</i>
<i>Politiche regionali e Valutazione politiche</i>	<i>Coordinamento analisi e valutazione delle politiche</i>
<i>Amministrazione</i>	<i>Coordinamento dei servizi amministrativi e trattamento economico del personale</i>
	<i>Contabilità, Bilancio e Rendicontazione</i>
	<i>Affari Generali, personale e trasparenza</i>

	<i>Gestione dei servizi informatici e logistica</i>
<i>Sviluppo economico regionale e finanza territoriale</i>	<i>Gestione, elaborazione e protezione dati</i>
	<i>Coordinamento studi economici e d'impresa</i>
<i>Demografia, trasformazioni sociali, educazione e formazione (DeTIF)</i>	<i>Coordinamento studi socio-demografici ed educativi</i>
<i>Salute e sviluppo del sistema sanitario</i>	<i>Coordinamento studi sulla sanità regionale</i>
<i>Crescita sostenibile e sviluppo territoriale</i>	<i>Coordinamento studi su sostenibilità e governance ambientale</i>
	<i>Metodi per analisi dei sistemi locali per il turismo</i>
	<i>Studi sulle dinamiche territoriali e le politiche dei trasporti</i>
<i>Mercato del lavoro e coesione</i>	<i>Coordinamento studi e progetti diritti e terzo settore</i>
<i>Sviluppo rurale e sistema agroalimentare</i>	<i>Coordinamento analisi e valutazione delle politiche agroalimentari e rurali</i>

Schema del modello organizzativo



Comitato Unico di Garanzia (CUG)

## 2. MONITORAGGIO DEI PIANI PRECEDENTI

Dal 2016, sul sito dell'Ires, sono pubblicate le Relazioni sulle attività annualmente svolte per realizzare il Piano (<http://www.ires.piemonte.it/index.php/altri-contenuti-corruzione>). Le relazioni danno conto degli obiettivi assunti e delle misure per realizzarli. La sezione del sito contiene altresì i rilievi dell'OIV sulle stesse.

I Piani considerano l'insieme di misure vigenti o adottate per prevenire abusi e malfunzionamenti nei diversi processi di lavoro dell'ente. L'ente è dotato di altri strumenti complementari: il Programma annuale di ricerca, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle performance, il Piano delle azioni positive (pari opportunità e altro): strumenti con propri report di attuazione e disponibili sul sito.

## 3. OBIETTIVI DEL PIANO 2022-2024

Il Piano dell'Ires è lo strumento attraverso il quale l'Istituto definisce e dà attuazione a tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte nella gestione amministrativa, per contrastare il fenomeno della corruzione che si delinea "in tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere" (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/11/2013). Tali situazioni comprendono, pertanto, non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerge un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati, e quindi impropri, delle funzioni attribuite.

Il Piano per il triennio 2022 – 24 conferma<sup>3</sup> gli obiettivi del precedente piano:

ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione, in primis attraverso i meccanismi di trasparenza; promuovere i valori della norma e dell'etica professionale della pubblica amministrazione; disporre di meccanismi di alert in ordine alla formazione di potenziali situazioni di corruzione.

Più in dettaglio il Piano:

- a. individua le attività, nelle quali il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione è più elevato
- b. indica gli interventi organizzativi -le misure- volti a mitigare e/o prevenire i rischi individuati, considerando misure e meccanismi di controllo già operanti in un'ottica di semplificazione
- c. prevede specifici momenti di formazione per il personale
- d. monitora l'attuazione di alcune misure e dà conto del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- e. monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
- f. individua specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## 4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto dell'Istituto, sono molteplici e partecipano alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano, nonché alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione. Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie. Gli attori Interni all'amministrazione:

- Organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione)
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
- Referenti per la Prevenzione della Corruzione
- Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
- Data Protection Officer (DPO)

- Il personale dell'Istituto

Vi sono poi attori Esterni all'amministrazione quali l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e gli stakeholders (v. Contesto esterno)

#### 4.1 Attori Interni all'amministrazione

**Il Consiglio di Amministrazione** svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione:

- nomina il Responsabile del PTPCT, (d'ora in poi RPCT) ai sensi dell'art.1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del RPCT, il Piano triennale;
- cura la trasmissione, per il tramite del RPCT, al Dipartimento della funzione pubblica ed alla Regione, del Piano triennale, in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190/2012;
- emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- definisce e approva il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires.

**Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** ha il ruolo di supervisore fattivo all'interno della strategia anticorruzione, nonché di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare al comma 12 della L. n. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Consiglio di Amministrazione dell'Ires, con deliberazione n. 3 del 22 gennaio 2020, ha nominato Responsabile PCT, il Dott. Renato COGNO.

**Referenti per la Prevenzione della Corruzione** Sono i **Dirigenti**, i quali collaborano con il Responsabile stesso. Quest'ultimo rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ente e per l'accertamento delle eventuali responsabilità che dovessero derivarne. I Referenti provvedono al coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Istituto specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)** (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001), è collocato presso i Servizi Amministrativi dell'Istituto. Il responsabile del Procedimento Disciplinare è il Direttore.

**Data Protection Officer.** E' responsabile del rispetto del regolamento UE per la privacy, GDPR. Prevede la costituzione del registro dei trattamenti (di dati personali); nomina dei dipendenti, collaboratori e fornitori addetti al trattamento dei dati nelle diverse aree di lavoro e rispetto alle specifiche competenze; utilizzo di un applicativo (PrivacyLab) di supporto.

**I Dirigenti** hanno l'obbligo di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi, nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza. In particolare:

- vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori ed avviano, in caso di illecito, il Procedimento Disciplinare segnalandolo alla Direzione, all'autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti per quanto di loro competenza;
- osservano e vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i.), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto.

Il RPCT esercita una funzione di vigilanza relativa all'istituto della delega della funzione di Responsabile del



Procedimento, qualora la stessa venga prevista all'interno dell'ordinamento dell'Istituto, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

I **dipendenti dell'Ires**, i collaboratori e tutti i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires Piemonte;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore (ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") eventuali comportamenti illeciti.

È stata attivata la casella di posta elettronica: anticorruzione@ires.piemonte.it per ricevere le **segnalazioni** del caso. Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, costituendo la loro violazione un'ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

## 4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) L'Organismo Indipendente di Valutazione:**

- esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di Comportamento del personale dell'Istituto, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.
- propone, nell'ambito del Piano Triennale della Performance, specifici obiettivi e indicatori, a tutti i livelli organizzativi, collegati alle strategie e misure di prevenzione della corruzione
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Autorità nazionale
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
- propone la valutazione annuale del Direttore di vertice e l'attribuzione del premio; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale, fatte salve le responsabilità del Responsabile Trasparenza e Integrità
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Sono individuate come **Stakeholders** le seguenti categorie di soggetti esterni:

- organizzazioni sindacali
- associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- i singoli cittadini della Regione Piemonte
- gli Enti locali territoriali e funzionali (Regione, Università, Sistema camerale).

## 5. PROCEDURA DI ADOZIONE

Il Piano è predisposto dal RPCT in collaborazione con i soggetti coinvolti e va adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. Il Piano, nella versione non definitiva (Bozza), è oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. Successivamente alla presa d'atto, viene inviato al Board, al CUG, all'OIV e alle organizzazioni sindacali ai fini di ogni utile confronto funzionale prima dell'approvazione definitiva del piano stesso da parte del CdA. Il piano approvato dal CdA viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti.

L'adozione del Piano è infine comunicata al Dipartimento Funzione pubblica, utilizzando la piattaforma Perla PA.

## 6. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Con il termine **rischio** si definisce la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa. ANAC fornisce alcuni esempi: requisiti di accesso personalizzati per concorsi e incarichi, motivazione generica aggiudicazione incarichi, mancata verifica conflitti di interesse, capitolati generici, pagamenti senza assenso del responsabile dell'ordine, autorizzazione a erogare contributi economici per attività non di interesse istituto.

Per trattamento del rischio si intende **l'insieme delle attività coordinate** per prevenire il rischio di corruzione nelle attività di un ente pubblico e ridurre le probabilità che si verifichino abusi. La normativa che riguarda ogni amministrazione pubblica comprende, oltre all'insieme di regole procedurali, vari strumenti: l'adozione e l'osservanza del Codice di comportamento per dipendenti e collaboratori; la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dei principali documenti di organizzazione, composizione degli organi, consistenza e impiego delle risorse umane e finanziarie, modalità ed esiti delle valutazioni delle performance individuali e altri dati sulla vita dell'ente; strumenti a tutela di concorrenza e trasparenza negli appalti (il Codice dei contratti); forme di controllo interno ed esterno (revisori e OIV); rimedi ai conflitti di interesse (il principio di rotazione degli incarichi); regole come le esclusioni preventive per illeciti professionali, certificazioni richieste a imprese e fornitori; meccanismi per favorire le segnalazioni. Anche il passaggio al digitale, la semplificazione delle procedure e la formazione sono prassi che possono favorire gestioni corrette e prevenire abusi.

Da alcuni anni l'ANAC e la richiesta di elaborare il **PTPCT** svolge una funzione in tal senso. Nella metodologia proposta da ANAC, e aggiornata periodicamente, trattare il rischio di corruzione richiede un processo che si articola nelle seguenti fasi:

- Mappatura dei processi di lavoro nell'ente e dei relativi procedimenti
- Analisi del rischio corruzione nei processi e procedimenti<sup>4</sup>
- Individuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione
- Monitoraggio sull'adozione delle misure e eventuale riesame.

### 6.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Il **metodo ANAC** raggruppa i processi e procedimenti per aree omogenee:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Acquisto di lavori, servizi e forniture
- C. Autorizzazioni e concessioni - provvedimenti che danno o ampliano le possibilità dei destinatari seppur senza un effetto economico diretto ed immediato
- D. Contributi e convenzioni - provvedimenti che danno un effetto economico diretto ed immediato ai destinatari

E. Altri Procedimenti - non riconducibile alle Aree di cui sopra.

I processi e procedimenti presenti comprendono quelli standard di ogni amministrazioni pubblica e quelli specifici per l'IRES. Questa mappatura si basa sull'elenco già presentato nei PTPCT precedenti per le aree A-D che è stata integrata di 4 processi specifici per l'IRES, presentati nell'area E. La nuova mappatura è stata poi **condivisa e discussa** con i partecipanti (17) ad un seminario di formazione specifica tenuto nel mese di marzo 2022.

### **Acquisizione & progressione del personale**

Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	Nel 2021 sono stati messi a concorso 2 posti da dirigente
Stabilizzazione precariato PA	Nel 2021 sono stati stabilizzati 7 dipendenti TD
Rinnovo contratto del Direttore	
Affidamento di incarichi dirigenziali	6 gli incarichi assegnati
Approvazione sistemi di valutazione del personale	
Progressioni nelle Categorie A, B, C, D	
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Sono 15 quelle individuate
Formazione individuale	Nel corso dell'anno si sono tenute diverse attività che hanno interessato buona parte dei dipendenti e collaboratori
Valutazione annuale del personale	La valutazione segue le modalità indicate dal Piano delle performance
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Nel 2021 sono stati affidati 49 incarichi

### **Contratti di acquisto di beni & servizi**

Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	Es.: CONSIP per acquisto energia e altro
Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)	Es.: SAS Institute, CSI, Sole24 ore,
Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. lett.a) <40mila	Nel 2021 ci sono stati diversi affidamenti
Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. lett.b) >40mila	1 affidamento
Liquidazione delle fatture dei fornitori finalizzate al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	

### **Autorizzazioni e concessioni**

Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	Nel 2021 sono stati autorizzati 5 dipendenti
Autorizzazione a missione	
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	All'Albo sono iscritti oggi, alle varie sezioni, oltre 200 persone
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	Esempi: convenzioni con Regione, Comune di Torino, Città metropolitana, Prefettura, SEPI, PoliTo, UniTo..
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Sono attive alcune convenzioni: Collegio Carlo Alberto, ...

### **Contributi e convenzioni (onerose)**

Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	
--	--

Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	IRES aderisce a 8 enti e organismi (AISRE, SIEP, AIV, ASVAPP, ASviS, Iris Network,...)
Attribuzione borse di studio e ricerca	Nel 2021 avviata 1 borsa
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	Sono attive diverse Convenzioni (Compagnia San Paolo, SAA,...)
Tirocinio di formazione e addestramento	Nel 2021 è stato curato 1 tirocinio extracurr.
Tirocinio curricolare	Nel 2021 sono stati curati 5 tirocini
Concessione utilizzo sala riunioni	

### **Processi caratterizzanti (ricerca, valutazione, consulenza, supporto)**

Programma annuale di ricerca	comprende 51 schede relative a specifiche attività. Ognuna indica gli specifici obiettivi, il gruppo di lavoro, le modalità operative, le fonti di finanziamento e i prodotti attesi
Piano fabbisogni del personale (triennale)	Il piano viene aggiornato annualmente
Gestione dei singoli programmi e dei progetti	Le diverse attività indicate nel programma hanno proprie modalità di gestione. In genere comprendono: Definizione obiettivi, formazione gruppo di lavoro e verifica fabbisogni di competenze   Programma di lavoro e attività   affidamenti collaborazioni esterne   Gestione contratti (verifica prestazioni e consegne in base e cronoprogrammi di progetto)   Rendicontazione su CG e specifica per progetti finanziati   Realizzazione prodotti attesi (report, presentazioni, seminari, coordinamento gruppi, supporto, consulenze ad hoc)   Allestimento editoriale e/o grafico prodotti finali   Consegna prodotti a committente o pubblicazione su sito Comunicazione: presentazioni, distribuzione prodotti e/o social media, com. stampa
Comunicazione istituzionale	Si sviluppa secondo varie modalità: pubblicazioni di rapporti e contributi, cura della presentazione della relazione annuale, rapporti con la stampa, comunicazione su canali social
Centro di documentazione e biblioteca digitale	

Infine in IRES vengono assolve – con specifiche responsabilità e procedimenti – le seguenti funzioni:

Controllo di gestione	Programmazione finanziaria – gestione IVA e tributi
Protocollo	Supporto al CdA
applicazione GDPR	Affari generali - personale - trasparenza

## **6.3 ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi dei rischi richiede di evidenziare i possibili rischi di corruzione, per ciascun processo o fase di processo. I rischi "potenziali" dei diversi processi sono stati stimati con il metodo qualitativo indicato da ANAC. Ai partecipanti al seminario citato si è fornita una descrizione dei singoli procedimenti, quindi si è chiesto di valutare, secondo la propria esperienza e percezione il livello di esposizione ai rischi di ognuno dei processi. Il giudizio richiesto, rilevato su questionario, ha riguardato **4 criteri**:

- grado di discrezionalità (nel definire obiettivi, nelle soluzioni adottate, ..)
- interessi esterni (presenza di interessi e benefici per i destinatari del processo/procedura)
- chiarezza della procedura o processo
- presenza di procedimenti disciplinari, ricorsi, ecc.

E' stato rilevato anche un giudizio sull'impatto atteso per l'istituto di un comportamento negativo in termini di immagine, di organizzazione o continuità del servizio, di danno generato. Lo schema fornisce un esempio della domanda posta per ogni processo:

	Discrezionalità scelta	Presenza di interessi esterni coinvolti	chiarezza procedura	Presenza di precedenti negative ricorsi	impatto atteso su IRES
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	[ ] alta [ ] media [ ] bassa	[ ] alto [ ] medio [ ] basso	[ ] bassa [ ] media [ ] alta	[ ] alta [ ] media [ ] bassa	[ ] alto [ ] medio [ ] basso
Processo X	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
Processo Y	idem	Idem	Idem	idem	Idem

La ponderazione delle risposte fornite consente di individuare quei processi ritenuti a maggior rischio di abuso e dove l'impatto è considerato maggiore. Si è trattato di una prima sperimentazione per valutare i rischi, senza pretesa di oggettività e sicuramente perfezionabile nelle modalità. La percezione media espressa dai partecipanti è posta a confronto il livello di rischio indicato nel Piano precedente, stimato con un sistema di punteggi.

	Livello di rischio		Impatto per ente percepito
	Piano 21-23	Percepito attuale	
Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'IRES	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>
Stabilizzazione precariato PA	BASSO	<b>Medio</b>	<b>medio-alto</b>
Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	BASSO	n.r.	n.r.
Rinnovo contratto del Direttore	BASSO	<b>medio-alto</b>	<b>Alto</b>
Affidamento di incarichi dirigenziali	<b>MEDIO</b>	<b>medio-alto</b>	<b>Alto</b>
Approvazione sistemi di valutazione del personale	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Progressioni nelle Categorie A, B, C, D	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	<b>MEDIO</b>	<b>Medio</b>	<b>medio-alto</b>
Valutazione annuale del personale	n.p.	basso	basso
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	<b>MEDIO</b>	<b>medio-alto</b>	<b>medio-alto</b>
Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	n.p.	basso	basso
Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)	n.p.	basso	basso
Acquisti mediante affidamento diretto <40mila	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Acquisti mediante affidamento diretto >40mila	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Liquidazione delle fatture dei fornitori finalizzate al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	BASSO	<b>Medio</b>	Basso
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	<b>MEDIO</b>	Basso	Basso
Autorizzazione a missione	BASSO	Basso	Basso
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	<b>MEDIO</b>	Basso	Basso
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	BASSO	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	<b>MEDIO</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	BASSO	basso	basso
Attribuzione borse di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Tirocinio di formazione e addestramento	<b>MEDIO</b>	<b>medio</b>	Basso
Tirocinio curricolare	BASSO	<b>medio</b>	Basso
Concessione utilizzo sala riunioni	BASSO	Basso	basso
Programma annuale di ricerca	n.p.	<b>medio</b>	<b>Alto</b>
Piano fabbisogni del personale (triennale)	n.p.	<b>medio</b>	<b>alto</b>
Gestione dei programmi e dei progetti	n.p.	<b>medio</b>	<b>medio-alto</b>

n.p. e n.r.: processo non presente o non rilevato nel Piano

## 7. MISURE DI PREVENZIONE

Questa fase ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi considerando le misure esistenti oppure con l'adozione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Alcune misure sono **comuni e obbligatorie** per tutte le amministrazioni; altre **misure** sono di supporto e possono rafforzare la messa in opera delle prime. Sono esposti i processi e procedimenti che presentano un **livello di rischio MEDIO/ALTO** o ALTO.

### 7.1 PROCEDIMENTI E MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

#### A) Acquisizione e progressione del personale

<i>processo</i>	<i>procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Concorso pubblico	Redazione e pubblicazione bando di concorso / nomina Commissione giudicatrice / ricezione e controllo candidature / Valutazione titoli / prove d'esame / approvazione graduatoria dei vincitori da parte del Direttore / Avvio al servizio	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	
Rinnovo contratto Direttore	Proposta del Presidente, al CdA	Informativa al sindacato della dirigenza 45gg prima della proposta	CdA	R
Affidamento di incarichi dirigenziali	Gestione incarichi dirigenziali: individuazione incarichi, determinazione durata e trattamento economico da parte del CDA. Affidamento da parte del CDA	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei CV dei dirigenti e delle responsabilità (nel Piano annuale di ricerca)	CdA	R
Stabilizzazione precariato PA	Verifica Piano dei fabbisogni del personale / Accertamento dei requisiti richiesti (art. 20 c. 1 D.lgs 75/2017 e s.m.i.) / Pubblicazione Avviso per la Stabilizzazione del personale precario / istruttoria domande ed esiti / determina di trasformazione del rapporto di lavoro del personale stabilizzabile	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Approvazione dal CdA Disciplina delle Posizioni organizzative o Alte Professionalità / verifica CCNL su criteri di affidamento / definizione Posizioni Organizzative nell'istituto sentiti i Dirigenti e verifica copertura / graduazione degli incarichi e Avviso di selezione interna (det. Dir.) / conferimento della PO/AP	Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	CDA, delegazione trattante, sindacato, dirigenti e direzione	R
Formazione individuale	Richiesta al dirigente/direttore. Autorizzazione previa valutazione copertura della spesa	Verifica della coerenza con il piano di attività di ricerca e le esigenze di aggiornamento dei servizi amministrativi	Direttore, Dirigenti	R
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Avvio procedura comparativa degli iscritti all'albo dei consulenti e collaboratori Ires / Selezione curricula candidati da parte di una commissione interna / Proposta affidamento incarico da parte del Dirigente Responsabile / Controllo copertura economica, controllo legittimità / Affidamento incarico (det. Dir.) / sottoscrizione del contratto di collaborazione	Albo dei collaboratori Comparazione curricula da parte di una commissione di tre componenti.	Servizi amministrativi ; dirigenti; direttore	R

**B) Acquisti di beni e servizi**

	<i>procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Acquisti mediante affidamento diretto <40mila	Richiesta di acquisto del proponente / bando e capitolato / richiesta CIG / richiesta di manifestazione di interesse / RDO su MEPA / commissione esamina le offerte tecniche su MEPA (caso OEPV) / aggiudicazione / verifica DURC / acquisizione bene e/o servizio con impegno di spesa / contratto con il fornitore	Pubblicazione esiti su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; dirigenti; direttore	
Liquidazione delle fatture dei fornitori	Verifica amministrativa corrispondenza tra l'ordine (impegno) e la richiesta di pagamento / dirigente Responsabile autorizza il pagamento / atto di liquidazione (L.R. 7/2001)	//	Servizi amministrativi ; dirigenti	

**C e D) Autorizzazione e concessioni; contributi e concessioni**

	<i>Procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di lavoro dell'ufficio.	Pubblicazione autorizzazioni fornite su Amministrazione Trasparente	Direzione, Dirigenti	R
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	Regolamento per l'iscrizione all'Albo e sua istituzione. Domanda di iscrizione del soggetto interessato / Verifica dei requisiti da parte dei Servizi Amministrativi / Accoglimento richiesta di iscrizione.	Validazione dei CV al fine della loro comparabilità	Servizi amministrativi Direzione, Dirigenti	R
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Stesura testo di accordo / Convenzione / Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante / Individuazione del responsabile scientifico	Verifica della ricaduta sociale del risultato del progetto	Presidente, Direzione, Dirigenti	R

**E) processi caratterizzanti**

	<i>Procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Programma annuale di ricerca	Formulazione singole schede di ricerca/attività Costruzione Bozza di Programma e verifica coerenza complessiva Parere del Comitato scientifico Verifica e approvazione del CdA Invio alla Giunta regionale e al Consiglio regionale per approvazione.	Verifica da parte di OIV della relazione annuale del direttore e delle schede di valutazione dei dirigenti	Singoli funzionari, board della ricerca, direttore, CdA, OIV	
Piano dei fabbisogni	Calcolo capacità assunzionale in base alla spesa del personale. Analisi dei fabbisogni e analisi organizzativi e delle competenze in servizio. Mappatura dei fabbisogni da assicurare Programmazione delle assunzioni (triennale) Verifica e approvazione del CdA	Verifica da parte dei revisori	Servizi amministrativi, board della ricerca, direttore, CdA	

**7.2 MISURE ULTERIORI**

<b>Misure trasversali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempo</b>
Codice di Comportamento del personale Ires	Dirigente Amministrativo	R
Trasparenza nell'azione amministrativa	Responsabile Trasparenza e OIV	R

Assorbimento dei principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 nel controllo della qualità	Direttore	R
Formazione del personale	Responsabile PCT e Board	attività continuativa, definita annualmente
Iniziative per la promozione della cultura della legalità	Board, Dirigente Amministrativo	attività continuativa, definita annualmente
Attivazione di forme di segnalazione di episodi connessi ai fenomeni di corruzione	Responsabile PCT e Board	Dal 2021
Miglioramento dell'integrazione degli applicativi di gestione informatica e adozione di una procedura di alert per la segnalazione di irregolarità	Board, Dirigente Amministrativo, Responsabile informatico	aggiornamento delle procedure gestionali e documentali dell'istituto

### 7.3 ALTRE INIZIATIVE

Oltre a quanto previsto nel Piano della Trasparenza, nel seguito si precisano alcune delle misure riportate nelle tabelle precedenti e si menzionano altre iniziative rilevanti al fine dell'anticorruzione che l'Ires intende realizzare nel triennio.

#### 1. Inconferibilità<sup>6</sup> e incompatibilità<sup>7</sup> per incarichi dirigenziali

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, il RPCT acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la **dichiarazione individuale attestante** l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (richiedibile già in sede di avviso). Questa dichiarazione di insussistenza è comunque condizione per l'acquisizione dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è comunque sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

Il RPCT monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità attraverso l'acquisizione delle **dichiarazioni rese annualmente** dagli interessati. La dichiarazione va prodotta entro marzo di ciascun anno da tutto il personale dirigenziale in servizio. Le dichiarazioni sono pubblicate nel rispetto della privacy sul sito Amministrazione Trasparente. L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al RPCT, attraverso la vigilanza costante dell'Amministrazione. Gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità/inconferibilità vanno immediatamente segnalati al RTPC ai fini della loro contestazione all'interessato. Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la PA, fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al Dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizi di competenze di amministrazione e gestione. Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art. 3, commi 3, 4 e 6 del D.Lgs n. 39/2013.

#### 2. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage | revolving doors)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 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". La violazione della norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi



tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati. Verifica del rispetto della normativa mediante verifiche a campione.

**3. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.** Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 - Obbligo di dichiarazione di assenza di condanne penali ex capo I, titolo II c.p. per gli incarichi dell'art.35 bis anche non dirigenziali. Autocertificazione all'atto di insediamento delle commissioni.

#### **4. Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower).**

E' stata attivata specifica casella di posta elettronica ([anticorruzione trasparenza@ires.piemonte.it](mailto:anticorruzione trasparenza@ires.piemonte.it)) per ricevere le segnalazioni di illecito la cui gestione è riservata esclusivamente al personale dedicato alla gestione della trasparenza. Quest'ultimo è altresì disponibile ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo l'anonimato del segnalante.

#### **5. Formazione del personale e dei soggetti coinvolti (misure trasversali) e iniziative di prevenzione**

In questa direzione, il Responsabile PCT definisce, sentito il Board e i Servizi Amministrativi, un piano di formativo specifico, da aggiornare annualmente. Considerate le difficoltà finanziarie della PA, le azioni formative hanno dei costi contenuti. Si realizzeranno incontri tematici rivolti ai diversi gruppi di lavoro IRES con l'obiettivo di favorire la conoscenza di alcuni procedimenti IRES e per una valutazione condivisa dell'esposizione al rischio corruzione di procedimenti di loro interesse. Si terrà conto inoltre di corsi specifici proposti, a titolo gratuito, dalla Regione Piemonte e/o da altri enti competenti in materia. Altre iniziative potranno essere promosse da IRES su alcuni temi specifici, quali: 1. norme e etica professionale del dipendente pubblico 2. trasparenza e bene pubblico.

## **8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE**

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che rivede e semplifica alcune disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Oltre ad abrogare l'obbligo di redigere un piano triennale su questa materia da parte delle Pubbliche Amministrazioni, esso modifica alcuni articoli del *decreto trasparenza*, D.lgs. 33/2013, il cui titolo diventa "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il nuovo decreto legislativo prevede due tipi di accesso civico:

- il primo (comma 1 dell'art. 5) che stabilisce: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"
- il secondo, (art. 5, la era novità), che afferma: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Alla luce delle attività già realizzate da IRES per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, previste dal D.Lgs. 33, il nuovo decreto richiede che

L'Istituto ha provveduto a definire le modalità di attuazione del regolamento europeo in materia di privacy

(Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016). E' stato nominato il **DPO**, si è istituito il **registro dei trattamenti** (di dati personali) e nominate i dipendenti, collaboratori e fornitori **addetti al trattamento** dei dati nelle diverse aree di lavoro e rispetto alle specifiche competenze; si dispone inoltre di **applicativo** (PrivacyLab) **di supporto**.

## **8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI**

### **Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti**

Il Board individua gli addetti al caricamento dei dati, nel numero complessivo di circa 2 persone, i quali previa partecipazione a corsi specifici di formazione, implementano e aggiornano la Sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Referenti**

- a) Il RPCT
- b) Il Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente
- c) Il DPO e Responsabile del trattamento dati
- d) Il Servizio Comunicazione
- e) Il Personale dirigenziale.

Tutti i dirigenti, a norma dell'art.43, c.3, del D.lgs. n. 33/2013, sono coinvolti nell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed in particolare, sono responsabili del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nell'ambito delle materie di propria competenza. Essi devono, a presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare inoltre indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Le 3 Unità di Specializzazione: Contabilità ed Economato trasmette, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, la documentazione da pubblicare nelle sezioni "Bilanci", "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" e nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"; Protocollo, Contratti e Convenzioni, trasmette i dati relativi all'affidamento dei beni e dei servizi nonché i dati relativi all'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione; Gestione del Personale, che nella persona responsabile del caricamento dei dati, provvede a pubblicare l'ulteriore documentazione nelle restanti sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Sono in opera dal 2022 **procedure digitali** che consentono una pubblicazione informatizzata e più agevole per: affidamento di contratti per acquisizione beni e servizi; delibere del CdA.

## **8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023**

### **Monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione (annualmente)**

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente,

Azione/i: verifiche sistematiche della conformità del sito istituzionale agli adempimenti del D.lgs. 33/2013 di cui all' Allegato A del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 | anche attraverso l'applicativo la Bussola della Trasparenza | verifiche sistematiche delle modalità di pubblicazione, in coerenza alle specifiche e alle regole tecniche stabilite da ANAC.

### **Aggiornamento della modulistica (annualmente)**

Responsabile: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione

Amministrazione Trasparente

Azione: l'adeguamento della modulistica relativa alla molteplicità di dichiarazioni autocertificative e di ricapitolazione delle informazioni esatte in ragione degli adempimenti concernenti la pubblicazione obbligatoria del dato pubblico (vedi GDPR)

### **Giornata della Trasparenza (annualmente)**

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Soggetti coinvolti/i: Direttore, Dirigente responsabile per la formazione

Azione/i: progettazione e co-allestimento della programmazione congiunta con la Regione Piemonte.

## **9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO**

### **9.1 MONITORAGGIO**

Nel suo ruolo di supervisore fattivo il RPCT monitora l'implementazione delle misure previste nel presente piano con la collaborazione dei diversi soggetti coinvolti. Per il monitoraggio delle misure il Responsabile del PTPCT si avvarrà della collaborazione del Board, nella fornitura delle informazioni necessarie. Il controllo di attuazione si svilupperà attraverso:

- verifica semestrale sui verbali delle commissioni per attribuire incarichi di collaborazione a soggetti esterni
- verifica annuale esiti procedure di acquisto di beni e servizi
- verifica dei documenti pubblicati sulla sezione AT
- colloqui di autovalutazione dei referenti amministrativi sull'adozione di alcune specifiche misure e controllo
- controllo dell'applicazione di altre misure tramite verifiche a campione.

### **9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il PTPCT è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante e-mail. Il PTPCT è portato a conoscenza dei neo assunti e dei firmatari di contratti di collaborazione o consulenza con l'obbligo della sua osservanza. Una clausola specifica di osservanza sarà specificata nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

### **9.3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012, entro gennaio di ogni anno, il Responsabile del PTPCT pubblica sul sito internet dell'IRES la Relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente.

## ALLEGATI

- elabora annualmente la proposta del PTPCT, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel PTPCT;
- individua, di concerto con la direzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei Referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- assicura il monitoraggio complessivo del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- cura la divulgazione del Codice di Comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;
- pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

### Compiti e funzioni del RPCT:

#### Principali funzioni dei Referenti:

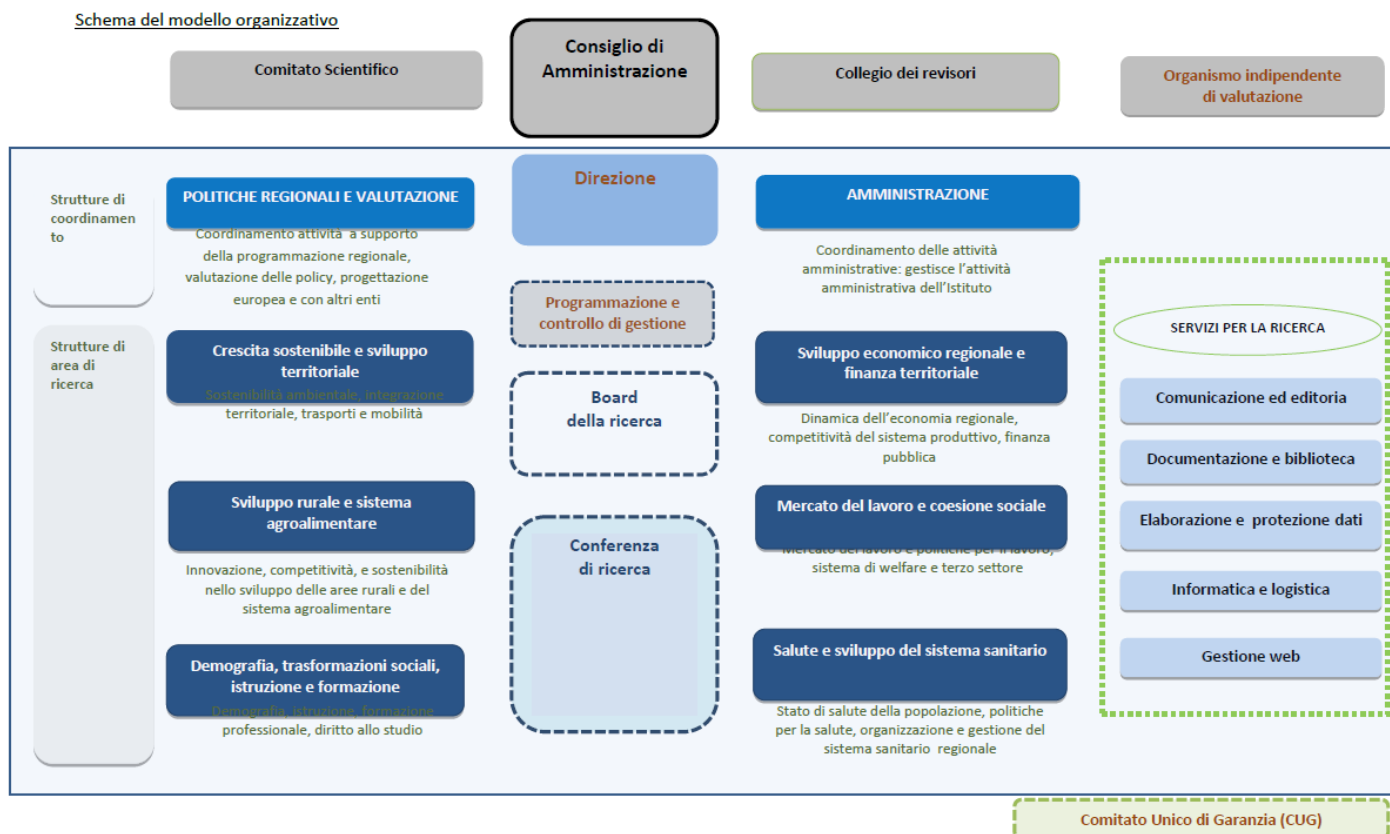
- ☐ partecipare al processo di definizione e di aggiornamento del PTPCT e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- dare piena attuazione al presente Piano, tenendo anche presente le indicazioni fornite dal Responsabile anticorruzione e conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese, alle direttive impartite all'interno di ciascuna struttura e al loro costante monitoraggio;
- fornire al Responsabile le informazioni necessarie per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPCT;
- ☐ individuare e segnalare al Responsabile il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- ☐ avanzare proposte per applicare la rotazione del personale esposto al rischio corruzione e provvedere all'attuazione nei casi possibili;
- dare tempestiva informazione al Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul PTPCT.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Struttura organizzativa

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede le seguenti strutture organizzative:



#### DIREZIONE

La Direzione è responsabile dell'attuazione dei programmi di attività deliberata dal Consiglio di amministrazione.

Si ricordano i seguenti compiti:

- la programmazione e il coordinamento dell'attività dell'Istituto in collaborazione con il Board della Ricerca;
- la predisposizione dei bilanci dell'ente e la gestione del personale, in collaborazione con la Struttura dedicata ai Servizi Amministrativi;
- la gestione delle collaborazioni e dei rapporti con le Direzioni della Regione Piemonte e con altre istituzioni pubbliche e private;
- l'organizzazione e la gestione delle sedute del Consiglio d'Amministrazione e del Comitato Scientifico;
- il controllo sulla gestione e il mantenimento del sistema di qualità grazie all'assistenza dell'unità di specializzazione in questo competente;
- la valutazione delle prestazioni dirigenziali con l'aiuto dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- l'adempimento delle disposizioni di legge in materia di Sicurezza e Prevenzione/Protezione dei rischi dell'ambiente di lavoro.

## **AREE**

### **AMMINISTRAZIONE**

Sono di competenza di questa area le seguenti attività:

- a) supporto amministrativo al Consiglio di Amministrazione che si esplica nella stesura dei verbali nonché nella predisposizione dei provvedimenti di affidamento e di revoca degli incarichi dirigenziali, la stesura dei contratti di lavoro e la consulenza legale;
- b) supporto alla Direzione nella gestione delle relazioni sindacali; l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali e dei Contratti Integrativi Aziendali di Lavoro;
- c) gestione del contenzioso del lavoro e delle attività ad esso connesse per quanto consentite dalla vigente normativa, la gestione delle procedure di mobilità esterna all'Istituto, l'attuazione dei sistemi di incentivazione del personale, la consulenza legale per le procedure disciplinari e l'applicazione della normativa inerente l'ente in forma diretta o indiretta, nell'applicazione agli adempimenti amministrativi di disposizioni normative nazionali, regionali e delle circolari ministeriali (Gedap, Conto Annuale);
- d) supporto alle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nella verifica di congruenza tra le valutazioni effettuate e le norme;
- e) supporto al Board della ricerca che si esplica nel monitoraggio della formazione e delle trasferte secondo le indicazioni date, nella verifica di congruenza tra le decisioni e norme e tra decisioni e bilancio, nel supporto alla gestione della dotazione organica, delle procedure per il reclutamento del personale, la valutazione dei requisiti dell'accesso all'impiego all'IRES Piemonte.

Sono inoltre competenze dei Servizi amministrativi le procedure amministrative di affidamento incarichi di consulenza e collaborazioni esterne; il trattamento economico del personale dipendente e dei collaboratori, l'elaborazione dei cedolini, gli adempimenti fiscali e previdenziali; la redazione dei documenti finanziari (bilancio di previsione, assestamento e rendiconto, gestione dell'IVA, IRAP e tributi vari), la contabilità ed analisi dei costi del personale per area/prodotto/settore; la gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi; la gestione e tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'Istituto; la gestione delle attività e del rispettivo personale; gestione protocollo con la piattaforma DOQUI, gestione degli Istituti di presenza-assenza, gestione adempimenti per lo svolgimento delle elezioni RSU, gestione sotto il profilo giuridico, degli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali, dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro; gestione delle procedure di selezione e assunzione delle risorse umane, a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile. Rapporti con i Revisori, con il CUG, con l'OIV e con il Responsabile della prevenzione de Corruzione per gli adempimenti di competenza di ciascuno.

### **POLITICHE REGIONALI E VALUTAZIONE**

La Struttura prevista svolge funzioni di raccordo fra quanto si realizza nelle Aree di ricerca e negli Osservatori, per quanto attiene alla predisposizione delle linee strategiche e dei documenti a supporto della programmazione regionale. I riferimenti principali sono la programmazione dei fondi di coesione (FESR, FSE, FEASR, FSC), la valutazione delle politiche, la predisposizione di analisi e dossier per specifiche policy regionali (es. candidature regionali), la progettazione e gestione di progetti speciali - con rilevanti oneri gestionali - per la regione ed altri enti (es. Fondo Asilo Migrazione Integrazione - FAMI). Si relaziona con gli organismi della Regione Piemonte preposti alla programmazione e valutazione delle politiche, come la Direzione regionale coordinamento fondi e politiche europee, le Autorità di Gestione dei fondi europei, il Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NUVAL).

La struttura cura il collegamento anche con il Consiglio regionale, in specifico il Comitato per la qualità della normazione e valutazione. Nell'ambito di questa struttura è attiva la Cabina di regia per la valutazione delle politiche pubbliche, composta dai ricercatori assegnati alla Struttura e dai vari responsabili dei progetti di valutazione connessi ai Fondi Strutturali Europei o di altro tipo. Compito della Cabina di regia consiste nel coordinare tutte le iniziative di valutazione realizzate all'interno dell'Istituto e assicurare che tali iniziative siano condotte secondo i più elevati standard metodologici, riconosciuti anche a livello internazionale. Promuove il dibattito all'interno dell'Istituto sull'analisi e la valutazione delle politiche pubbliche per rafforzarne le competenze in quest'ambito. I riferimenti nell'ambito della Regione sono principalmente la Direzione coordinamento politiche e fondi europei, le Direzioni che svolgono il ruolo di Autorità di gestione degli stessi.

## **CRESCITA SOSTENIBILE E SVILUPPO TERRITORIALE**

La struttura d'area di ricerca ha l'obiettivo di supportare la Regione Piemonte nella pianificazione territoriale e strategica, nella programmazione, attuazione e valutazione delle politiche territoriali e ambientali, nella formazione e governance per la sostenibilità dei sistemi locali e degli ambiti territoriali complessi.

In particolare affronta i temi della strategia regionale per lo sviluppo sostenibile all'orizzonte 2030, dell'integrazione e pianificazione territoriale, dei trasporti e mobilità, dell'ambiente, della montagna e dello sviluppo dei sistemi territoriali marginali e periferici, del turismo, della rappresentazione cartografica territoriale e tematica. Studia i cambiamenti osservati sul territorio, quelli prodotti dalle scelte, pubbliche e private, quelli prodotti dalla costruzione di nuove infrastrutture, dall'utilizzo dell'abitato esistente e dallo sfruttamento delle risorse naturali. Lo studio dei sistemi antropici e sociali, del loro funzionamento complessivo e dei limiti alla loro crescita è condotto con lo scopo di offrire alle amministrazioni locali informazioni utili alla ricerca-azione e progettazione di un territorio coeso e rigenerabile, alla pianificazione degli interventi di area vasta e all'adozione di norme che favoriscano un uso sostenibile del territorio e delle risorse nonché della tutela del paesaggio attraverso l'innovazione delle competenze e la formazione sostenibile, l'analisi di scenario, ricerche, valutazioni e azioni "territorializzanti" orientate alla formulazione di piani territoriali, di piani strategici e politiche. Agli ambiti relativi ai Trasporti, sono riconducibili gli studi sulla mobilità delle persone (flussi casa lavoro, casa-scuola, casa-servizi sanitari), sul sistema dei trasporti regionali (con analisi relative alla performance economiche delle imprese operanti in questo settore industriale), sulla logistica e sull'incidentalità stradale e sui rischi. Si occupa dell'attuazione della Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile, dell'elaborazione dei dati dell'Osservatorio regionale sulla montagna, dell'attuazione dell'Agenda 2030 della città metropolitana, del Protocollo regionale per la Green education e della formazione sostenibile, della governance amministrativa e territoriale, della conoscenza territoriale e dell'organizzazione amministrativa transfrontaliera, dello sviluppo dei sistemi locali marginali, della pianificazione territoriale e dei trasporti (Piano Territoriale Regionale, Piano delle attività estrattive). I riferimenti più diretti all'interno dell'amministrazione regionale sono la Direzione Ambiente, Energia e Territorio, la Direzione delle Opere pubbliche, Difesa del suolo, Protezione civile, Trasporti e Logistica, la Direzione Competitività del sistema regionale (cave e attività estrattive), la Direzione Cultura, Turismo.

## **SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE E FINANZA TERRITORIALE**

Questo ambito tematico si occupa dell'economia regionale e delle condizioni necessarie affinché il sistema produttivo offra le condizioni per uno sviluppo sostenibile attraverso adeguati livelli di competitività. Considera, inoltre, il ruolo della finanza pubblica nello sviluppo economico e nelle condizioni di benessere delle persone. All'interno di questo ambito tematico si colloca l'Osservatorio sulla congiuntura e l'economia regionale, che analizza l'evoluzione dell'economia attraverso i principali indicatori - conti regionali, commercio estero, indagini congiunturali presso gli operatori economici, bilanci delle imprese - e l'utilizzo di modelli macroeconomici.

Al fine di supportare le strategie di sviluppo regionale (quali la Smart Specialization Strategy del Piemonte), questa struttura disegna, propone e sviluppa indagini e sull'eco-sistema della ricerca e dello sviluppo nella regione, sull'evoluzione strutturale e sulla produttività, sui cluster settoriali e territoriali nelle aree di specializzazione regionale, sugli effetti delle politiche industriali e per lo sviluppo (in particolare quelle promosse con il FESR).

Sviluppa analisi e previsioni sull'economia regionale attraverso l'utilizzo di modelli macroeconomici e analisi di impatto delle politiche regionali.

Un secondo ambito di interesse dell'area ha come oggetto di analisi le politiche fiscali e i problemi connessi alla gestione della finanza locale. Gli obiettivi sono:

- a) studiare i cambiamenti del quadro della finanza pubblica, a livello statale e regionale;
- b) rendere fruibili ai soggetti interessati i principali dati di bilancio degli enti locali piemontesi;
- c) offrire analisi dei fenomeni di breve e medio-lungo periodo legati alla finanza locale piemontese;
- d) aiutare l'amministrazione regionale ad impostare manovre di bilancio, mediante analisi di natura previsionale sugli effetti attesi delle singole misure. Tale attività è svolta nell'ambito dell'Osservatorio sulla Finanza Territoriale.

Fanno, inoltre, riferimento alla Struttura gli studi in tema di Cultura e promozione della conoscenza anche attraverso l'Osservatorio Culturale del Piemonte. Il riferimento più diretto all'interno dell'amministrazione

regionale è la Direzione Competitività, che si occupa delle politiche industriali e della ricerca e la Direzione Bilancio, con riferimento alla finanza territoriale.

### **SVILUPPO RURALE E SISTEMA AGROALIMENTARE**

Ha il compito di svolgere ricerche, analisi tecniche e valutazioni sullo sviluppo rurale, il sistema agroalimentare e le politiche correlate. Si focalizza sul supporto alla Regione Piemonte nella definizione e valutazione di politiche e strumenti di intervento legate alla PAC (il complesso di politiche agricole e di sviluppo rurale dell'UE) e delle politiche nazionali e regionali complementari.

L'attività si articola due principali filoni: l'Osservatorio Rurale del Piemonte e la Valutazione delle politiche agricole e di sviluppo rurale. L'Osservatorio Rurale del Piemonte è finalizzato a monitorare lo scenario all'interno del quale agiscono le politiche agricole e rurali attivate dalla Regione, al fine di evidenziare i cambiamenti dei fabbisogni di intervento e delle esigenze valutative, con indagini dispiegate sul duplice fonte settoriale e territoriale. L'Osservatorio pubblica ogni anno un Rapporto annuale che evidenzia le principali tendenze in atto nel settore primario e nelle aree rurali. Inoltre, alla struttura competono attività di valutazione riferite agli interventi della PAC ed ai suoi strumenti attuativi, con particolare attenzione al Programma di sviluppo rurale (PSR) della Regione Piemonte, nel più generale mandato ricevuto dall'IRES nella valutazione dei Fondi Strutturali Europei. Scopo della valutazione è quello di misurare gli effetti del PSR sotto gli aspetti dell'innovazione, della competitività, della sostenibilità e dello sviluppo delle aree rurali. Alle attività di valutazione si affianca il compito di fornire elementi utili per impostare la programmazione europea negli ambiti di competenza. Il riferimento più diretto all'interno dell'amministrazione regionale è la Direzione Agricoltura, che gestisce l'insieme di politiche rivolte allo sviluppo dell'agricoltura e della filiera agroalimentare, oltre ai Settori che si occupano della politica forestale e dello sviluppo locale delle aree rurali.

### **MERCATO DEL LAVORO E COESIONE SOCIALE**

L'area si occupa dell'analisi del mercato del lavoro e delle condizioni sociali della popolazione. Svolge studi, ricerche e indagini sul mercato del lavoro e sui problemi connessi al disegno e all'attuazione delle politiche volte a favorire l'occupazione e lo sviluppo professionale. Le attività di ricerca saranno complementari a quanto sviluppato in tema di analisi dei fabbisogni professionali da parte del sistema economico al fine di offrire indicazioni utili alla programmazione delle politiche regionali (Struttura Demografia, trasformazioni sociali e formazione).

Le analisi delle dinamiche del mercato del lavoro si svolgeranno anche alla luce dei nuovi compiti assunti su richiesta della Regione al fine di sostenere il prosieguo delle attività svolte dall'Osservatorio del mercato del Lavoro.

Un secondo aspetto riguarda le Politiche sociali e terzo settore. In quest'ambito la Struttura si occupa dello studio dei sistemi dei servizi di assistenza alle persone operanti a livello locale e il contributo offerto dal terzo settore all'erogazione di tali servizi. In collaborazione con altre aree di ricerca dell'IRES indaga l'ampio spettro delle politiche sociali, intese anche come interventi di sostegno al reddito rivolti alle famiglie meno abbienti, al fine di valutarne l'utilità e l'efficacia. Analizza le ricadute delle politiche di innovazione sociale.

Rientrano in questa area di ricerca anche le indagini e gli studi sull'immigrazione e integrazione sociale volti ad analizzare la situazione migratoria in Piemonte, le condizioni di vita delle persone migranti e le politiche di accoglienza e integrazione di coloro che vengono dall'estero. Lo scopo è fornire informazioni utili a elaborare interventi in grado di affrontare le sfide derivanti dal fenomeno dell'immigrazione. A questa attività fa riferimento l'Osservatorio regionale sull'Immigrazione, che, oltre a mettere a disposizione dati e documenti per gli amministratori di enti pubblici e organizzazioni del terzo settore, svolge attività di formazione degli operatori e assistenza tecnico scientifica alla Regione Piemonte.

I riferimenti più diretti all'interno dell'amministrazione regionale sono la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, la Direzione Lavoro e più in generale i Settori regionali che si occupano di politiche sociali, di welfare e di salute.

### **DEMOGRAFIA, TRASFORMAZIONI SOCIALI, ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Competono a quest'area di ricerca lo studio dei principali fenomeni demografici e sociali che caratterizzano la società piemontese e le politiche pubbliche e dei fenomeni connessi alla formazione delle competenze delle persone, il loro successivo collocamento nel mondo del lavoro e i processi di aggiornamento e qualificazione professionale. Per dare supporto alle trasformazioni sociali ed economiche in atto sarà necessario rafforzare le



opportunità di aggiornamento, riqualificazione e transizione ad altre professionalità e campi di attività per le persone e le imprese che svilupperanno nuovi progetti lavorativi e produttivi. Il settore della formazione si troverà probabilmente a fronteggiare queste esigenze.

Le attività svolte comprendono gli studi finalizzati all'analisi dei fabbisogni professionali della popolazione e delle imprese, al fine di offrire indicazioni utili al disegno delle politiche di formazione e alla programmazione dei corsi da realizzare sul territorio. Le attività in ambito demografico, avviate da lungo tempo all'Ires, realizzano analisi di scenario sulla società piemontese e simulazioni sulle future dinamiche della popolazione. Tali studi convergono nell'Osservatorio Demografico Territoriale del Piemonte e nel sistema di indicatori regionali e provinciali tesi al monitoraggio delle dimensioni sociali di benessere della popolazione piemontese (SISREG).

Le attività nell'ambito della formazione hanno a riferimento l'Osservatorio sul sistema formativo piemontese (Sisform). I settori di osservazione del Sisform sono l'istruzione (scuola e università), la formazione professionale, con particolare riferimento alla popolazione adulta, e la valutazione degli apprendimenti degli studenti e delle studentesse piemontesi attraverso i risultati dell'Indagine internazionale Ocse Pisa e delle indagini nazionali condotte dall'INVALSI. Inoltre si occupa del monitoraggio delle politiche per il diritto allo studio scolastico e universitario. Ricadono fra le competenze di questa Struttura, le funzioni e le attività dell'Osservatorio regionale per l'Università e il Diritto allo Studio, volte allo scopo di osservare l'effettivo accesso della popolazione alle opportunità di studio e gli esiti occupazionali dei percorsi scolastici e universitari. Sebbene queste siano attività d'interesse per diverse Direzioni regionali, i riferimenti principali sono i Settori che si occupano di politiche sociali, di welfare e di salute, e i Settori regionali operanti all'interno della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro.

### **SALUTE E SVILUPPO DEL SISTEMA SANITARIO**

Le funzioni della Struttura consistono nel fornire informazioni utili alla programmazione delle politiche sanitarie e all'adozione di soluzioni innovative nell'ambito dei diversi profili in cui si articola questo campo di intervento. Le attività sono svolte in collaborazione con la Direzione Sanità della Regione Piemonte, in applicazione delle norme che hanno conferito all'IRES Piemonte il compito di supportare, mediante una produzione sistematica di studi e ricerche, la programmazione e la gestione delle politiche condotte in ambito sanitario. L'attività si articola in due principali filoni: Edilizia e logistica sanitaria.

L'attività di ricerca, a supporto della valorizzazione del patrimonio edilizio sanitario dei processi di investimento ed innovazione, viene sviluppata in termini di studio di adeguatezza rispetto ai requisiti edilizi, tecnologici, dimensionali e organizzativi richiesti dalla normativa vigente. La Struttura svolge anche una funzione continua di analisi e valutazione dei modelli logistici adottati dalle Aziende sanitarie. Lo studio della logistica sanitaria si rivolge all'insieme di operazioni svolte dalle aziende per gestire la movimentazione di beni o persone da e verso le strutture di cura, nonché verso il territorio, comprendendo la ricezione, la conservazione e la consegna degli stessi.

*Tecnologie e sistemi organizzativi per la salute.*

Queste attività sono rivolte all'analisi dell'impatto delle tecnologie sanitarie sui bisogni di salute e sui problemi organizzativo-assistenziali. Questa struttura conduce pertanto le analisi utili allo sviluppo della funzione di Health Technology Assessment and Management; cura il monitoraggio e la mappature delle grandi e medie attrezzature; studia i modelli organizzativi, gestionali e logistici delle aziende sanitarie; definisce modelli economici per la definizione di costi standard per servizi socio sanitari; valuta gli interventi per la prevenzione delle malattie e per la promozione di comportamenti attenti alla tutela della salute.

Fra le sue attività, la Struttura

- a) raccoglie ed elabora dati sull'edilizia sanitaria (DES – Database Edilizia Sanitaria);
- b) sul parco delle apparecchiature biomediche (Fiteb – Flusso Informativo sulle tecnologie biomediche) e sulla sanità digitale;
- c) sulle tariffe sostenute dalle strutture sanitarie e socio-sanitarie regionali e per gli interventi domiciliari;
- d) sul personale, a partire dai quali contribuisce alla revisione e al disegno delle reti sanitarie e del sistema sanitario regionale fornendo contributi utili a definirne la sostenibilità. All'interno della Struttura opera un Osservatorio dedicato.

### **SERVIZI PER LA RICERCA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> La struttura è stata abolita. La precedente organizzazione aveva previsto una Struttura di coordinamento dei servizi necessari per il

Sono di competenza di questa area le seguenti attività:

- centro di documentazione e biblioteca: tra i compiti prioritari vi sono l'acquisizione, l'aggiornamento e la catalogazione del patrimonio bibliografico a supporto dell'attività di ricerca e la stima delle risorse necessarie all'acquisto di materiale monografico, periodico e dei database per l'aggiornamento del patrimonio documentale; la progettazione, in cooperazione con reti di biblioteche e fornitori di servizi tecnologici, di attività volte a favorire la transizione verso la biblioteca digitale;
- comunicazione e prodotti editoriali: tra i compiti prioritari vi sono l'organizzazione di convegni ed eventi seminariali, la gestione delle varie collane editoriali dell'Istituto e lo sviluppo di nuove forme di comunicazione digitale;
- elaborazione dati e sistemi informativi: tra i compiti prioritari vi sono l'assistenza metodologica all'elaborazione dei dati necessari allo svolgimento delle ricerche, l'organizzazione della raccolta, archiviazione, georeferenziazione ed elaborazione dei dati e la collaborazione con gli uffici di statistica delle diverse amministrazioni facenti parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN);
- informatica e logistica: tra i compiti prioritari vi sono il monitoraggio delle prestazioni complessive e la gestione del patrimonio hardware e software in possesso dell'Istituto, l'assistenza a tutti gli utenti dell'Ente attraverso il servizio di help desk HW e SW e la gestione delle operazioni logistiche interne all'Istituto ed esterne (autocentro);
- gestione web: tra i compiti prioritari vi è il supporto alla realizzazione e manutenzione spazi web istituzionali; la gestione diretta e/o supporto alla gestione siti web istituzionali da parte del personale dipendente; la formazione personale interno su tematiche di natura informatica, gestione CMS, supporto alla formazione curata da fornitori esterni; individuazione e gestione fornitori esterni; acquisto e gestione risorse informatiche per il centro di documentazione; supporto procedure informatiche interne.

---

funzionamento dell'Istituto e lo svolgimento delle attività di ricerca. Nell'attuale organizzazione si è ritenuto che tali servizi siano ricondotti nell'ambito delle competenze della Direzione o di specifiche Strutture (di coordinamento o di area di ricerca ), in una logica di maggior compattezza organizzativa e di coerenza funzionale. La struttura 'Servizi per la ricerca', pertanto, è cessata, con l'assegnazione dei singoli servizi alla Direzione o alle nuove Strutture di ricerca o di coordinamento.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Riferimenti normativi

---

La Legge n.81/2017 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, della Legge 124/2015, come modificato dall'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art.263 *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”*

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) su cui si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, che prevede **l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile**.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque

la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m..

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile". In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato sarà completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati stanno elaborando nell'ambito del tavolo contrattuale in corso e che, al momento, vede aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile; l'accesso; l'accordo individuale; relazioni sindacali; fasce di contattabilità e disconnessione; trattamento economico.

## Lo stato di attuazione del Lavoro Agile all'Ires Piemonte

---

Sulla base di quanto previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020, dalla Circolare n. 3/2020 e dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", nel corso del 2020, l'Ente ha adottato misure organizzative volte a contemperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza, quali, ad esempio: informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro, pulizia e sanificazione degli ambienti, organizzazione di riunioni periodiche di monitoraggio, applicazione/aggiornamento protocolli di sicurezza.

In ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 e del DM dell'8 ottobre 2021, ai sensi del quale a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è il lavoro in presenza, l'Ente ha accompagnato il graduale rientro in ufficio con misure organizzative che prevedono il **rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto**. Deve, inoltre, essere rispettata un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

Dal mese di ottobre 2021 sono stati sottoscritti i primi accordi individuali di lavoro agile con scadenza al 30 aprile 2022. Successivamente il termine è stato prorogato al 31 dicembre 2022.

### ***Le principali linee guida dell'Ente in tema di lavoro agile***

L'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile contiene la seguente disciplina:

#### ***1. Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile***

- L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale, mensile o plurimensile proposta dalla lavoratrice e dal lavoratore, e diviene operativa a seguito dell'accettazione del dirigente della Unità Organizzativa a cui la lavoratrice e il lavoratore sono assegnati. È stabilito un limite massimo di 9 giorni di lavoro al mese nei mesi di 20 giornate lavorative e di 10 giorni nei mesi di 21 o 22 giornate lavorative, resi in modalità agile.
- Il requisito della prevalenza della prestazione in presenza si considera soddisfatto se, nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato, le giornate svolte in presenza risultano superiori rispetto a quelle svolte in modalità agile. (Protocollo INPS –Hermes del 29/03/2022 prot. n. 1409).
- L'orario convenzionale nella giornata di lavoro agile è di ore 7 e 12 minuti.
- Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
- Per esigenze personali o professionali, la lavoratrice e il lavoratore possono richiedere al dirigente una variazione del calendario programmato.
- L'IRES si riserva di richiamare in sede la lavoratrice e il lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.
- La lavoratrice e il lavoratore rendono la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo nell'arco temporale compreso tra le 8:00 e le 19:00.

## **2. Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione**

- La lavoratrice e il lavoratore assumono l'impegno ad essere contattabili, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, nella fascia oraria compresa tra le ore 9:00 e le ore 12:30 e tra le ore 14:30 e le ore 17:00 dal lunedì al venerdì (Fascia di contattabilità).
- Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNL 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992 i permessi per visita medica.
- Il lavoro agile è compatibile con il servizio esterno.
- Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
- La lavoratrice e il lavoratore non possono rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 19:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
- La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto alla disconnessione.
- La lavoratrice e il lavoratore si impegnano ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'IRES con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
- L'IRES garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

## **Il ruolo del direttore/dirigente**

Il direttore/dirigente responsabile è Parte dell'Accordo individuale di lavoro agile ed esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo. Nello specifico:

- Valuta l'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa del dipendente richiedente;
- Concorda con il dipendente le attività e gli obiettivi in lavoro agile;
- Valuta il raggiungimento degli obiettivi;
- Stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza nei suoi uffici;
- Esercita, ove necessario, i poteri di revoca dell'accordo.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (2022/2024)

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è stato adottato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 17/12/2021 con deliberazione n° 64.

Di seguito si riporta il piano integrale:

#### 1. Premessa

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023, predisposto nel rispetto di tutti i parametri di virtuosità previsti dalla normativa vigente, è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 del 20 luglio 2021;
- il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- il PTFP, si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Richiamato l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

La disciplina dei piani triennali dei fabbisogni di personale prevede che tali strumenti siano destinati a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili con gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Visto il comma 3 dell'art 6 che dispone che *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art.2, comma 10 bis, del decreto 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”*.

Il concetto di fabbisogno implica quindi un'analisi di tipo quantitativo, riferita al contingente di personale necessario per la realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, oltre che di tipo qualitativo, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali, rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, tenendo conto altresì delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Secondo le linee di indirizzo, il piano triennale:

- non deve essere più basato “sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate”, quali complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività

dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni, "discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate";

- "si sviluppa ... in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata".

Il piano non è uno strumento per attuare la dotazione organica astratta, ma lo strumento strategico per "individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini", documento programmatico "modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione".

Nella nuova disciplina la dotazione organica discende dal documento di programmazione dei fabbisogni, come "valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile", imposta come vincolo esterno dalla legge, "fermo restando che per gli enti non sottoposti al patto di stabilità interno "l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".

L'art. 1, comma 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, dispone che gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.

Il dm 03/09/2019 stabilisce quanto segue:

- (art. 2) le regioni a statuto ordinario, per la determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato, utilizzano le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti relativi ai titoli I, II e III, come rilevati negli ultimi tre rendiconti della gestione approvati, considerati al netto di quelli la cui destinazione è vincolata, ivi inclusi, per le finalità di cui al presente decreto, quelli relativi al Servizio sanitario nazionale, e al netto dell'accantonamento obbligatorio ai medesimi titoli del Fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata.

- (art. 4, c. 1) il valore soglia del rapporto della spesa del personale delle regioni a statuto ordinario che rientrano nella fascia demografica da 4.000.000 a 4.999.999 abitanti, quali la Regione Piemonte, rispetto alle entrate correnti come definite in precedenza, non deve essere superiore al 9,5 per cento;

- (art. 4, c. 2) le regioni a statuto ordinario che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come sopra definite, inferiore ai valori soglia definiti dal comma 1, come di seguito indicato;

- (art. 5) in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le regioni a statuto ordinario, nel limite del valore soglia definito, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 10% nel 2020, al 15% nel 2021, al 18% nel 2022, al 20% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;



Il DM 3 settembre 2019 di cui sopra, che si applica alle regioni a statuto ordinario, non dice nulla sull'assoggettamento o meno degli enti regionali ai vincoli stabiliti dalle nuove disposizioni.

Il Piano andrà quindi predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e delle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di personale sopra citati, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

Con riferimento agli adempimenti normativi, la cui inosservanza determina il divieto di procedere a nuove assunzioni, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, è necessario che gli Enti provvedano a:

- 1) adottare il Piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2) adottare il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- 3) rispettare l'obbligo di contenimento della spesa di personale come previsto dalla normativa suddetta con riferimento al valore dell'anno 2008 (art. 1, commi 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 5) approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997 n.449; art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 6) trasmettere il piano triennale dei fabbisogni al Dipartimento della Funzione pubblica entro trenta giorni dalla sua adozione in esecuzione di quanto previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001;
- 7) rispettare i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato ove previsto nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1 quinquies del Decreto Legge n.113/2016);
- 8) rispettare gli obblighi di certificazione dei crediti (art.9, comma 3-bis del Decreto legge 29 novembre 2008, n.185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n.2, modificato dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66).

Di conseguenza le previsioni assunzionali contemplate nel Piano adottato con il presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla verifica dell'effettivo rispetto dei vincoli normativi vigenti in materia di assunzioni e di spese di personale.

In particolare con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 1) a 5), si dà atto che:

- il Piano della Performance 2021 è stato adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 30/03/ 2021;
- il Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità, a norma dell'art 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 è stato adottato per il triennio 2021 -2023 con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 20/07/2021;
- viene rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell'annualità 2008 come previsto dall'art. 1, commi 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- in sede di ricognizione annuale è stata evidenziata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (giusta deliberazione del CdA n°10 del 01/03/2021).

Con riferimento al punto 5) e 6), si dà atto che con il presente provvedimento si è avviata la procedura di adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 - 2024 e che, una volta perfezionatasi, il Piano sarà trasmesso alla RGS. Gli ulteriori parametri di virtuosità che incidono sul piano occupazionale (punti 7, 8), allo stato delle informazioni in possesso, risultano rispettati.

Visto che i contenuti del presente provvedimento sono stati trasmessi all'organo di revisione contabile che in data 16.12.2021 ha rilasciato parere positivo in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e del principio di contenimento complessivo della spesa.

Dato atto che, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo, per tutto il triennio 2022/2024, il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

Riservatasi la possibilità di adeguare, in qualsiasi momento, il presente Programma triennale del fabbisogno del personale, qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, relativamente al triennio in considerazione.

Tutto ciò premesso e considerato il Consiglio di Amministrazione adotta il seguente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024.

## **2. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è un atto di programmazione attraverso il quale l'organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001, è tenuto ad "assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio" (art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449) e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La pianificazione del personale è finalizzata pertanto a "ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 nel testo modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75).

Pertanto la programmazione occupazionale si ispira a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, nei limiti della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e nel rispetto dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale, vincoli che hanno fortemente ridotto l'autonomia organizzativa dell'ente. Il fabbisogno di personale viene definito sotto il profilo quantitativo, con riferimento al contingente numerico di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, e sotto il profilo qualitativo, in considerazione delle categorie e profili professionali rispondenti alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ente.

Il presente Piano, relativo al periodo 2022-2024, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata. Tale pianificazione interviene a valle:

- delle modifiche intervenute su funzioni e compiti assunti dall'IRES Piemonte
- dei principali atti di programmazione delle attività di ricerca per i prossimi anni.

Essa tiene conto sia dei nuovi fabbisogni di personale registrati nel corso dell'ultimo anno, sia del nuovo quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative recentemente intervenute, con il d.lgs. n. 75/2017 e s.m.i. e con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), in materia di reclutamento ed assunzioni di personale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

### **2.1 Le verifiche da compiere per la redazione del Piano**

Il Piano triennale dei fabbisogni si articola in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e

della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6 ter del d.lgs 165/2001. Per giungere alla redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale occorre:

- definire le attività da svolgere nell'arco di tre anni;
- adottare il Piano triennale coerentemente con la definizione delle attività pluriennali, da soddisfare con contratti di lavoro a tempo indeterminato e attività, invece, connesse ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, come previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 165/2001.

Per questo motivo il Piano Triennale di Fabbisogni di Personale è costruito sulla base delle attività previste nel Programma Triennale di Ricerca dell'IRES Piemonte (2020-2022) e dei suoi aggiornamenti annuali<sup>2</sup>.

Nel nuovo sistema la dotazione organica cessa di avere la centralità precedentemente prevista. Il comma 3 dell'articolo 6 novellato del 165/2001 dispone *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art.2, comma 10 bis, del decreto 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.”*

La dotazione organica viene costruita con la pianificazione dei fabbisogni e consiste nella fotografia del personale in servizio, da verificare annualmente, in quanto potrebbe modificarsi sia sul piano quantitativo che qualitativo. La dotazione organica sarà dunque basata su due grandezze:

- il personale in servizio, connesso alla pianificazione delle attività da svolgere (dotazione di fatto);
- gli spazi assunzionali utilizzabili se la pianificazione triennale evidenzia necessità lavorative che richiedono un maggiore apporto di personale, da dimostrare di anno in anno.

## **2.2 Valutazione finanziaria della spesa per il personale**

Il concetto di dotazione organica si trasforma in termini finanziari, cioè in valore economico che è determinato dal costo della dotazione organica di fatto e cioè dal costo del personale dipendente e da quella teorica, vale a dire dal costo relativo alle facoltà assunzionali. Pertanto, la dotazione organica ha un limite finanziario determinato:

- dal costo del personale dipendente;
- dal costo quantificato secondo i vincoli assunzionali a legislazione vigente.

E' necessario, inoltre, calcolare ed indicare la consistenza della dotazione organica, intesa come limite economico posto dal legislatore (all'art. 6 ter, *“nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima”*) e cioè *“il POTENZIALE FINANZIARIO MASSIMO”* derivante dal costo della dotazione organica vigente.

Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 562 della legge n.296/2006, gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno non devono superare il corrispondente ammontare della spesa di personale dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Dal rendiconto relativo all'annualità 2008 la consistenza della spesa sostenuta per il personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta essere pari a **€ 3.617.014,05** che rappresenta il limite massimo entro il quale la spesa per il personale deve essere contenuta.

Dai dati di preconsuntivo 2021 la consistenza della spesa sostenuta per il personale è pari ad € 3.191.095,41 calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre

2006, n. 296, rispettosa quindi del limite di cui sopra con un delta pari ad € 425.918,64.

### 2.2.1 Stato dell'organizzazione e dell'organico e calcolo del costo della dotazione organica vigente

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 2 maggio 2019 è stato adottato un assetto organizzativo, in base al quale l'Istituto è composto da 7 strutture stabili: la Direzione, 4 strutture stabili che assumono la denominazione di aree di ricerca (Economia, Salute, Società, Territorio) e 2 strutture stabili finalizzate all'erogazione di servizi trasversali (Servizi amministrativi e Servizi per la Ricerca). Prevede, inoltre, 4 strutture temporanee.

Ogni struttura stabile ha un dirigente responsabile, che svolge il compito di coordinatore. Nell'ambito di tale organizzazione è previsto il Board della Ricerca, composto da tutti i dirigenti dell'Istituto, che contribuisce alle decisioni operative assunte dall'ente in termini di programmazione delle attività di ricerca, verifica dell'attuazione del programma annuale e messa a punto delle strategie di reclutamento e formazione del personale.

Tale assetto organizzativo è stato modificato con deliberazione n° 69 del 21/12/2020 e prevede 8 strutture stabili articolate in 2 Strutture di coordinamento ( Amministrazione e Politiche regionali e valutazione) e 6 Strutture di area di ricerca (Crescita sostenibile e sviluppo territoriale, Sviluppo economico e finanza territoriale, Sviluppo rurale e agroalimentare, Mercato del lavoro e coesione sociale, Demografia, trasformazioni sociali e competenze della popolazione, Salute e sviluppo del sistema sanitario).

La situazione al 31 dicembre 2021 del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato dell'Istituto è la seguente,

#### **DIPENDENTI**

**N. 46 (DI CUI 7 A TEMPO DETERMINATO)**

*Così suddivisi:*

CATEGORIA	TOTALE
B	1
C	2
D1 –D3	37
DIRIGENTI	6*

TOTALE	46
--------	----

\*n. 1 Dirigente con funzioni di direttore

Nella tabella seguente vengono riportati i dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2021

DIRIGENTE	DIRIGENTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
	RESPONSABILI STRUTTURE AREA DI RICERCA	DIRIGENTE RICERCATORE	6*
			6
CATEGORIA D	CATEGORIA D - ACCESSO GIURIDICO	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
	D1	FUNZIONARI RICERCATORI	6
	D1	FUNZIONARI AMMINISTRATIVO	5
	D3	FUNZIONARI AMMINISTRATIVO	2
	D3	FUNZIONARI RICERCATORI	15
	D3	FUNZIONARI TECNICI	2
			30
CATEGORIA C	CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
	C1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2

CATEGORIA	CATEGORIA B	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1
			TOTALE 39

n. 1 Dirigente con funzioni di direttore

Il costo complessivo della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato alla data del 31/12/2021 pari ad € **3.191.095,41** al netto dei rinnovi contrattuali è calcolato sommando i costi individuali dei dirigenti e del personale delle singole posizioni economiche:

- il trattamento fondamentale
- il trattamento accessorio
- gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro.

**IL POTENZIALE LIMITE FINANZIARIO MASSIMO DELLA SPESA PER PERSONALE COMPLESSIVA dell'Istituto risulta di EURO3.617.014,05**

### 2.2.2 Calcolo delle capacità assunzionali

Il calcolo viene effettuato sul personale dipendente cessato applicando un turn over del 100% così come previsto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/006.

Nella tabella seguente vengono riportate le cessazioni intervenute nel corso del 2021:

#### CESSATI 2021

	tabellare +13.ma	indennità di comparto * 12 mesi	irap 8,5% su trattamento fondamentale	oneri riflessi (26,68%)	
2 dipendenti cat. D3	27.572,84	59,4	2.348,74	7.370,57	74.702,10
					74.703,10

	tabellare +13.ma	vacanza contrattuale	irap (8,5%)	Oneri riflessi (26,68%)	
2 dirigenti	90.521,54	633,62	7.748,18	24.320,20	123.223,54

A seguito del processo di stabilizzazione avviato nel corso dell'anno 2020 sono stati assunti con decorrenza 01 gennaio 2021 a tempo pieno e indeterminato n° 7 dipendenti categoria D3 profilo professionale Funzionario Ricercatore e n° 1 dipendente categoria D1 profilo professionale Funzionario Assistente alla Ricerca e con decorrenza 1° ottobre 2021 n° 7 dipendenti categoria D3 profilo professionale Funzionario

Ricercatore come previsto nel Piano di Fabbisogni di Personale 2021/2023. Le suddette stabilizzazioni non hanno generato una maggiore spesa in quanto già contabilizzata nella spesa di personale a tempo determinato sino al 31/12/2021. Nel corso del 2021 sono stati assunti, altresì, 2 dirigenti con decorrenza 1° agosto e 1° settembre 2021;

Dato atto che, con decorrenza 1° ottobre 2021, si è proceduto alla stabilizzazione di una unità di personale riconosciuto nella percentuale d'obbligo in qualità di "invalido civile" ai fini del computo delle categorie protette, e che pertanto la capacità assunzionale utilizzata, pari ad **€ 37.351,56** viene nuovamente resa disponibile per un'ulteriore stabilizzazione;

Alla luce delle suddette assunzioni di personale intervenute nel corso del 2021 la capacità assunzionale di **€ 761.540,23**, è stata utilizzata per **€ 555.416,71** per le stabilizzazioni di n. 15 unità di personale a tempo determinato e per **€ 123.223,54** per l'assunzione di 2 dirigenti per un totale complessivo di **€ 678.640,25**. Pertanto la nuova capacità assunzionale è pari ad **€ 82.899,98** a cui si aggiunge l'importo di **€ 74.703,10** derivanti dalle risorse liberate dalla cessazione di n° 2 funzionari ricercatori cat. D3 e l'importo di **€ 37.351,56** derivante dal riconoscimento di una dipendente stabilizzata come categoria protetta per un importo complessivo di **€ 194.954,64**, mentre la maggiore spesa massima di personale, tenuto conto del limite di cui al comma 562 della Legge 296/2006, è pari ad **€ 425.918,64**;

### **2.3.2 La Mappatura dei fabbisogni**

In base ad una prima analisi organizzativa, alla mappatura delle competenze interne all'Istituto e all'ampliamento delle funzioni assegnate all'Istituto, si ritiene che l'Istituto debba dotarsi di:

- di figure dirigenziali per la copertura di posizioni vacanti previste dall'assetto organizzativo vigente;
- personale qualificato in attività di ricerca e assistenza alla ricerca tale da rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato alle Strutture di ricerca all'interno del nuovo assetto organizzativo, contemperando la necessità di sostituzione delle competenze consolidate dell'Istituto con le funzioni più recentemente assegnate.

Per quanto riguarda le posizioni dirigenziali, la presenza di posizioni vacanti da tempo, l'uscita per pensionamento negli ultimi anni di un numero rilevante di dirigenti in aree cruciali per l'attività dell'Istituto e l'attribuzione della posizione di direttore ad un dirigente interno, hanno determinato una situazione affrontata in parte attraverso una riallocazione delle competenze fra i dirigenti presenti, in parte con il reclutamento di alcune figure dirigenziali, avvenuto nell'anno incorso per le aree di ricerca salute (Area Salute e sviluppo del sistema sanitario) ed economia (Area Sviluppo economico regionale e finanza territoriale).

Viene qui confermata la necessità di coprire un'ulteriore posizione dirigenziale come responsabile dei servizi Amministrativi che risulta scoperta dal 2019.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, si valuta opportuno confermare le assunzioni, tramite stabilizzazione, di personale in posizioni che da più lungo tempo sono state coperte con forme flessibili, in quanto esse costituiscono un contributo essenziale a consolidate attività istituzionali svolte dall'Ires nella ricerca e nel supporto a rilevanti progetti per la Regione, collocate nell'ambito di analisi sulla sanità

e sullo sviluppo rurale, procedendo nel processo di stabilizzazione avviato nel 2020.

Nel presente piano, quindi, si propongono le assunzioni di n. 3 unità di personale tramite stabilizzazione nei seguenti ambiti:

- 2 nell'ambito **Salute e tecnologie sanitarie**, ambito che necessita di ulteriore rafforzamento, a supporto della realizzazione dei programmi riferiti alle funzioni trasferite all'Ires in materia sanitaria per le quali si delinea un consistente incremento di impegno;
- 1 nell'ambito **Sviluppo rurale**, per la rilevanza delle attività in questo campo di ricerca nell'Istituto ma anche per la trasversalità che connota questo profilo di ricercatore, che consentirà al personale assunto di supportare programmi di ricerca affidati a diverse aree

#### **2.4 Programmazione delle assunzioni da realizzare nel triennio 2022/2024**

A seguito della disamina contenuta nel punto precedente, che definisce la mappatura dei fabbisogni, nella programmazione delle assunzioni da realizzare nel prossimo triennio si tiene conto dell'esigenza di:

- consolidare la struttura dirigenziale dell'Istituto, con l'assunzione di un Dirigente amministrativo tramite mobilità;
- procedere con la stabilizzazione di n. 3 unità di personale qualificato (categoria D) che ha collaborato con l'Istituto in questi anni, al fine di non disperdere le capacità professionali acquisite e che sono adesso indispensabili per la prosecuzione delle attività di ricerca, nello specifico 2 nell'ambito Salute e tecnologie sanitarie e 1 nell'ambito Sviluppo rurale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (2022-2024) dovrà rispettare il limite di spesa di **euro 3.617.014,05** registrata nel 2008 e calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006.

La capacità assunzionale per l'anno 2022 è pari ad **€ 194.954,64** mentre l'incremento di spesa di personale, tenuto conto dell'limite della spesa 2008, è pari ad **€ 425.918,64**.

Considerate le capacità assunzionali dell'Ente, si ritiene, pertanto, alla luce dei fabbisogni individuati, di attivare nel triennio 2022-24 procedure di assunzione a tempo indeterminato sulla base dell'art. 20 comma 1 e comma 13 del D.lgs n. 75/2017 (superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni) per il personale non dirigenziale. Per la posizione dirigenziale si prevede di attivare procedura di reclutamento con le modalità previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Pertanto si può prevedere la seguente programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato da reclutare nel triennio 2022-2024:

**Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 194.954,64**

## Anno 2022

Cat.	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento
<b>Dirigente</b>	Responsabile di Struttura di coordinamento	Esperto Amministrativo	1	<b>61.611,77</b>	2022	Art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 comma 1
<b>D3</b>	Funzionario Ricercatore	Salute e tecnologie sanitarie	2	<b>74703,12</b>	2022	Stabilizzazione
<b>D3</b>	Funzionario Ricercatore	Sviluppo rurale	1	<b>37.351,56</b>	2022	Stabilizzazione

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2022 pari a **Euro 173.666,45**

## Anno 2023

Cat.	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento

## Anno 2024

Cat.	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento



### 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)

#### Le premesse

---

Gli obiettivi del programma del Piano delle Azioni Positive sono:

- Rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- Migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- Aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- Introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- Favorire le migliori condizioni di turn-over sia in termini di accoglienza per i dipendenti neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per i dipendenti senior;
- Fornire un’immagine positiva dell’Ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi progettate e messe in atto.

#### Comitato unico di garanzia

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall’art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 e istituito presso l’Ires Piemonte con D.D. 38/2011.

Composizione:

- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L.;
- un pari numero di rappresentanti dell’ente.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l’affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all’interno dell’Ente;
- azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all’interno dell’Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell’informazione;
- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- verifica attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative per individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Piano delle azioni positive pari opportunità tra uomo e donna 2021/2023 è stato adottato con deliberazione del C.d.A. n° 40 del 20/07/2021. Si riporta di seguito il piano integrale:

### 1. Premessa

Le azioni positive sono misure **temporanee e speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono **misure temporanee** in quanto necessarie fintanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono **misure speciali** in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

La normativa in materia di pari opportunità è sistematizzata nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 emanata dal Ministro delle Riforme e Innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche," richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha innovato e ampliato la materia delle pari opportunità nel senso di una sempre maggiore riduzione delle discriminazioni e di una sempre maggiore valorizzazione del benessere di chi lavora. La legge n. 183, infatti, modificando l'art. 1, comma 1, lettera c) e l'art. 7, comma 1, del d.lgs. 165/2001 richiede che le pubbliche amministrazioni garantiscano pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021-2023

## **1.1 Contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive dell'IRES Piemonte**

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'IRES prosegue nel favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti avvalendosi, anche del CUG dell'Istituto, che è stato istituito già dal 2011. Il presente Piano tiene conto del monitoraggio del Piano delle Azioni Positive 2020-2022, compiuto a marzo 2021. I documenti di aggiornamento sono stati consegnati al Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per le considerazioni di pertinenza.

Le misure del presente Piano dovranno essere adottate con riferimento ai seguenti punti:

1. partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento
2. flessibilità degli orari di lavoro
3. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche mediante l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche
4. organizzazione di iniziative informative per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro che tengono conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il presente Piano si sviluppa nelle seguenti sezioni:

1. analisi del personale dipendente
2. obiettivi ed azioni
3. durata

## **1.2 Esiti del monitoraggio sull'attuazione degli interventi previsti dal Piano precedente**

Di seguito vengono sintetizzati gli esiti del monitoraggio degli interventi adottati nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive e i principali aggiornamenti contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022.

### **Relativamente all'intervento – Formazione**

Nel corso del 2020, anche se le condizioni organizzative imposte dalla pandemia non hanno permesso la stesura di un piano programmatico di formazione agli stessi livelli degli anni precedenti, le iniziative seguite dal personale Ires sono state molteplici ed hanno coinvolto quasi tutti i dirigenti e dipendenti del comparto, compresi i dipendenti a tempo determinato.

Metà del personale ha seguito più di una iniziativa a carattere tematico/specifico privilegiando le modalità di fruizione a distanza, molti, grazie alle continue offerte formative, che più produttori/venditori hanno proposto in questo particolare periodo, hanno svolto attività di autoformazione seguendo webinar online di diverso livello e durata. Tutte le attività formative vengono documentate in un Report annuale, dove viene altresì evidenziato il ruolo del personale Ires come relatore o auditore.

E' stata dedicata nel 2020 particolare attenzione alla formazione sul tema della trasparenza ed anticorruzione, con la proposta di un percorso formativo interno articolato in 3 moduli: il primo dei quali si è svolto a dicembre 2020, i due successivi a gennaio 2021.

Relativamente all'Intervento Sviluppo di Carriera e Professionalità, nel corso del 2020 sono state effettuate, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Comparto Funzioni Locali Triennio 2016/2018 e dall'art. 4 del contratto decentrato integrativo anno 2020, 8 progressioni economiche, precisamente 1 in categoria C e 7 in categoria D (5 donne e 3 uomini).

Sempre nel 2020, per adeguarsi ai cambiamenti del contesto esterno, nel quale l'Istituto è chiamato ad operare e per fronteggiare i mutamenti del quadro interno, è stato approvato un nuovo assetto organizzativo.

Questo nuovo assetto organizzativo, prevede 6 strutture di ricerca, che corrispondono alle aree di attività previste dalla legge istitutiva dell'istituto e 2 strutture di coordinamento

A seguito del richiamato assetto organizzativo, si è proceduto a graduare le indennità di posizione. e sono state assegnate le responsabilità ai dirigenti in servizio.

La graduazione ha tenuto conto delle caratteristiche delle Strutture, dell'omogeneità per responsabilità e del personale gestito. **Orario di lavoro:** l'alta percentuale di adesione allo smart working da parte dei dipendenti non ha richiesto di analizzare ulteriori forme di flessibilità oraria per la conciliazione familiare e professionale. E' confermato un part-time al 75%, mentre è rientrata a tempo pieno la dipendente che era in part-time al 50%.

**Reclutamento e gestione del personale:** A fine 2020 sono state attivate procedure di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 comm1 del Dlgs 75/2017 e s.m.i che hanno portato all'assunzione, con decorrenza 1° gennaio 2021, di 8 dipendenti a tempo indeterminato. L'assunzione ha interessato 5 donne e 3 uomini.

**Benessere organizzativo:** Nel corso del 2019 è stata effettuata una rilevazione del benessere organizzativo all'interno dell'Istituto, il cui rapporto di analisi completo è stato presentato a tutti i dipendenti a fine 2019, si è ritenuto opportuno collocare la nuova indagine nel 2021, al fine di analizzare gli effetti dell'introduzione e consolidamento dello smart working in modalità ordinaria nell'Istituto.

Informazioni sul benessere organizzativo sono pervenute attraverso il lavoro di analisi partecipata sul lavoro agile all'IRES, conclusa a settembre 2020, che ha coinvolto il complesso dei dipendenti e la gran maggioranza dei collaboratori, fornendo utili informazioni sulla fase transitoria.

#### **Implementazione e consolidamento dello smart working:**

Il 100% del personale IRES ha fatto ricorso al lavoro in modalità remota almeno per una parte del tempo durante il 2020. In media il 65% del tempo complessivo disponibile (escluse ferie e altre assenze) si è svolto in questa modalità, con un valore minimo del 13% e un massimo del 79%.

Complessivamente su un monte giornate complessivo di 11.503 giorni lavorativi (al netto delle ferie), quelle lavorate in remoto sono state 7481, pari al 65% del totale. Non si riscontrano significative differenze fra maschi e femmine: i due generi rappresentano rispettivamente il 54 e il 46% del personale totale. Nessuna significativa differenza neppure nella fruizione delle ferie. Va invece sottolineato che il personale (6%) che ha dichiarato difficoltà nel lavoro da casa per condizioni legate all'ambiente e al benessere lavorativo era al 100% femminile. Diversa invece la situazione osservata sotto il profilo delle funzioni svolte dalle diverse strutture: quelle più legate a servizi di carattere trasversale, come i servizi alla ricerca o l'amministrazione hanno fatto ricorso al lavoro da remoto meno della media (specie la seconda: 38% del totale del monte giornate).

Minori differenze, invece, fra le aree di ricerca dove si va da un massimo di lavoro in remoto dell'area del 78% ad un minimo del 70%. In generale si può concludere che l'utilizzo della modalità agile è stata massiccia e ha coinvolto tutto il personale senza differenze di genere, ma con significative differenze settoriali, in particolare fra attività di ricerca (molto vocata al lavoro in remoto) e servizi trasversali (logistica e amministrazione).

Si evidenziano, inoltre, alcune misure che sono state prese per favorire il lavoro agile. Fra queste:

- l'acquisto di alcuni personal computer portatili nella fase emergenziale, seguito da un piano volto ad estendere la dotazione di pc portatili a tutto il personale, concluso a gennaio 2021;
- la dotazione di alcune (ulteriori) connessioni a distanza per l'utilizzo di basi che transitano sulle reti – fisiche - interne;
- la dotazione per tutto il personale di telefoni cellulari che consentano anche l'utilizzo di traffico internet per il lavoro a domicilio;
- lavori di adeguamento delle sale riunioni con dotazione di connessioni interne e con l'esterno per favorirne l'utilizzo misto (in presenza a distanza);

È stato costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS (come previsto dal protocollo Imprese-Sindacati-Governo del 24 aprile 2020).

E' stato, altresì, istituito un Gruppo di progettazione con il compito di fornire supporto alla Direzione nel disegnare un progetto di lavoro agile, adatto alle funzioni svolte dall'Istituto, per raccogliere tutti i punti di vista, anche divergenti, e restituire una riflessione articolata, da cui la Direzione potesse attingere per dare forma al disegno definitivo. Tale riflessione ha consentito il coinvolgimento di tutto il personale e di gran parte dei collaboratori.

Coloro che hanno responsabilità organizzative e competenze specialistiche sono stati coinvolti nel processo, tramite la costruzione di occasioni semi-strutturate di discussione nella forma di focus group o interviste.

Le ricercatrici e i ricercatori del gruppo di progettazione hanno svolto la funzione della conduzione dei focus group e sono stati coadiuvati da un'altra ricercatrice o un altro ricercatore per la funzione dell'osservazione e trascrizione. I risultati di questo lavoro sono stati pubblicati sul sito dell'Ires.

Il gruppo di lavoro sopra indicato ha prodotto una prima bozza di regolamento.

Tale bozza è in corso di revisione per una messa a punto definitiva, tenendo conto che il lavoro agile continua ad essere svolto secondo le regole emergenziali.

E' stata predisposta una bozza del POLA e del PILA che dovrebbe essere perfezionata a breve.

**Welfare aziendale:** Anche per il 2021 il C.d.A ha deliberato il rinnovo dell'adesione dell'Istituto al Circolo Ricreativo Assistenziale dei Lavoratori della Regione Piemonte (CRAL Piemonte) per il personale del comparto e della dirigenza.

Valutazione della performance: Il nuovo sistema di valutazione è stato oggetto di discussione tra il CUG e l'OIV, la situazione emergenziale non ha permesso un ulteriore confronto per superare alcune criticità.

### **1.3 Principali aggiornamenti contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023**

Di seguito si propongono i principali aggiornamenti contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023.

#### **Orario di lavoro**

Si darà la possibilità di concordare con il Dirigente di riferimento, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio e organizzazione della struttura di appartenenza, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale.

Si favoriranno modalità organizzative, definite del “buon rientro”, per i dipendenti che sono stati assenti per un lungo periodo dal lavoro. Ad esempio il coinvolgimento in molti gruppi di lavoro, anche non strettamente attinenti alla propria professionalità, in modo da consentire nel più breve tempo possibile un coinvolgimento nella vita dell’Istituto.

### **Sviluppo di Carriera e Professionalità**

Dar vita al progetto “staffetta”, cioè un intervento che coinvolga i lavoratori più anziani” (anche nell’ottica di “sostenere” e valorizzare il ruolo all’interno dell’organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l’uscita dal lavoro) per favorire il passaggio di consegne, ai dipendenti più giovani, del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso; si propone, a tal proposito, la messa a punto di una indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze.

Si dovrà proseguire nell’attività di miglioramento dei sistemi valutazione del merito, quali sistemi da utilizzare per lo sviluppo delle progressioni di carriera. Da questo punto di vista aiuterà l’attivazione di un nuovo sistema di valutazione delle performance organizzative.

Si procederà ad una mappatura delle competenze/conoscenze dei dipendenti e dei loro carichi di lavoro, al fine di poter meglio utilizzare le professionalità presenti in Istituto, evidenziando, quindi, quelle non presenti per stabilire, di conseguenza, percorsi formativi mirati ovvero per avviare procedure selettive di reclutamento dall’esterno.

### **Informazione**

Saranno sviluppate azioni per assicurare una corretta e costante informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell’ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l’argomento nei suoi diversi aspetti.

Si svolgerà un monitoraggio di eventuali casi di mobbing all’interno dell’Istituto, a cura del CUG, a questo proposito sarà somministrato a tutti i dipendenti un questionario per individuare probabili condizioni di rischio mobbing.

### **Benessere organizzativo**

La proposta è proseguire con la conduzione di un’indagine annuale sul benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo.

Per “benessere organizzativo” si intende lo stato di salute di un’organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L’indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all’analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell’ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per “grado di condivisione del sistema di valutazione” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “valutazione del superiore gerarchico” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del

personale e al miglioramento della performance.

### **Welfare aziendale**

Si definisce Welfare Aziendale l'insieme delle iniziative volte ad incrementare il benessere e la salute del lavoratore e della sua famiglia.

Nel 2018 è stata condotta un'indagine conoscitiva per raccogliere le manifestazioni di interesse per la convenzione dell'Istituto al Cral della Regione Piemonte. L'indagine è stata ripetuta nel 2019, nel 2020 e il Consiglio d'Amministrazione dell'IRES Piemonte si è già espresso in favore del pagamento della quota prevista per la conferma delle iscrizioni nel 2021.

## **2. ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Al 1° luglio 2021 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato

dell'Istituto è la seguente: **DIPENDENTI** N. 46 (di cui 14 a tempo determinato)

**DONNE** N. 27

**UOMINI** N. 19

Il personale del comparto è suddiviso nel modo seguente.

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>B</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>C</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>D</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>39</b>
<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>42</b>

Di cui a tempo parziale

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>D</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>D</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>15</b>

A tempo determinato

<b>D</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>14</b>
----------	----------	----------	-----------

Posizioni dirigenziali

DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	3*	1	4
<b>TOTALE</b>			4

\* Dirigente con funzioni da Direttore

**I dati evidenziati denotano una situazione complessivamente equilibrata nella distribuzione del personale appartenente ai generi.**

### 3. OBIETTIVI ED AZIONI

#### AZIONE 1 - PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

##### MACRO-OBIETTIVO 1

##### AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Istituto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possa liberamente rivolgersi a diversisoggetti
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

##### MACRO – OBIETTIVO 2

##### AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA':

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'istituto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

#### AZIONE 2 – ORARIO DI LAVORO

##### MACRO- OBIETTIVO 1

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari; promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

L'Istituto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:



- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Si darà la possibilità di concordare con il Dirigente di riferimento, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio e organizzazione della struttura di appartenenza, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate anche per poter permettere rientri anticipati.

Finalità strategiche

Favorire in una transizione significativa dal punto di vista organizzativo (l'introduzione dello smart working ordinario) le pari opportunità e la conciliazione tra lavoro ed impegni personali.

## **MACRO- OBIETTIVO 2**

### **IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING**

- Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza ed offrire al personale momenti di formazione mirata all'utilizzo proficuo e sicuro di tali nuovi strumenti e tecnologie;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

## **AZIONE 3 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE**

### **1) Approvazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2022 3 e piano assunzioni 2021.**

Adozione dei provvedimenti di pianificazione del fabbisogno, adozione dei provvedimenti propedeutici al reclutamento di personale dipendente a tempo indeterminato.

Dare avvio al piano occupazionale con l'attivazione delle procedure di stabilizzazione dei tempi determinati, in subordine indizione di concorsi pubblici (per titoli ed esami).

Il CUG propone procedure concorsuali - come previsto dalla normativa - che possano offrire opportunità anche ai collaboratori.

### **2. Sviluppo di Carriera e Professionalità:**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi

e progressioni economiche nello specifico:

- a. Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile;
- b. sviluppare ed accelerare il progetto "staffetta": cioè il progetto che coinvolga i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) per favorire il passaggio di consegne ai dipendenti più giovani, del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso; si propone, a tal proposito, la messa a punto di una indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze; nella cronologia da adottare per l'attuazione di tale progetto sarà opportuno tenere conto dei tempi legati ai pensionamenti imminenti e alla prevista procedura di stabilizzazione;
- c. proseguire nell'attività di miglioramento dei sistemi valutazione del merito, quali sistemi da utilizzare per lo sviluppo delle progressioni di carriera;
- d. realizzare una mappatura delle competenze/conoscenze dei dipendenti e dei loro carichi di lavoro, al fine di poter meglio utilizzare le professionalità presenti in Istituto, evidenziando, quindi, quelle non presenti per stabilire, di conseguenza, percorsi formativi mirati ovvero per avviare procedure selettive di reclutamento dall'esterno. Tale mappatura potrebbe essere opportunamente realizzata quando la situazione organizzativa sarà più stabile dopo il superamento dell'emergenza pandemica.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### **3. Informazione:**

a) assicurare una corretta e costante informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;

b) effettuare monitoraggi di eventuali casi di mobbing all'interno dell'Istituto, a cura del CUG.

### **4. Benessere organizzativo:**

Proseguire con la conduzione di un'indagine periodica sul benessere organizzativo. Si ritiene utile collocare la nuova indagine nel 2021 (facendo seguito a quelle del 2013 e del 2019) per analizzare gli effetti dell'introduzione e consolidamento dello smart working in modalità ordinaria nell'Istituto. Peraltro l'indagine sul lavoro agile all'IRES appena conclusa (settembre 2020) fornisce utili informazioni sulla fase transitoria.

Valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo.

### **5. Comunicazione interna**

Migliorare sul piano della comunicazione interna per quanto riguarda processi e decisioni rilevanti sul piano organizzativo, anche traendo esempio, ove utile, dai processi partecipativi utilizzati per la Conferenza di Ricerca e per l'indagine interna sul lavoro agile.

### **6. Valutazione della performance**

Il nuovo sistema si presenta molto articolato e organizzativamente complesso e potrebbe essere rivisto ed eventualmente semplificato sulla base dell'esperienza del primo anno di applicazione. Inoltre si ritiene che debba essere affrontata una criticità che si è costantemente manifestata negli ultimi anni, cioè la tardiva assegnazione degli obiettivi al personale.

#### **4. Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale (2021 – 2023) e sarà pubblicato per tutta la sua vigenza sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

##### **4.1 Aggiornamento, monitoraggio e verifica del Piano**

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Le modalità e le tempistiche del monitoraggio sono indicate, per ciascuna procedura individuata, nel documento, parte integrante del presente Piano.