



ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICO SOCIALI DEL PIEMONTE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione del C.d.A. n.13 del 14/03/2023

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

INDICE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance.....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	31
3.1 Struttura organizzativa dell'Ente	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile	37
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (2023/2025)	41
3.4 Formazione del personale.....	49
3.5 Piano delle azioni positive.....	50
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	50
4. Monitoraggio.....	50

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	IRES PIEMONTE
Indirizzo	VIA NIZZA, 18 – 10125 TORINO (TO)
Indirizzo sito internet	https://www.ires.piemonte.it/index.php
PEC	ires@pec.irespiemonte.it
Codice fiscale/Partita IVA	80084650011/04328830015
Presidente del C.d.A.	Prof. Michele ROSBOCH
Numero dipendenti al 31.12.2022	43

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 Valore pubblico	<i>ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI</i>
2.2 Performance	<i>ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI</i>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa

Il Piano è uno strumento presente in ogni ente pubblico¹, 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

¹ Ai sensi legge n. 190 del 6.11.2012 e s.m.i., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e il D.Lgs. n. 33 del 4.3.2013, così come modificato dal DLgs n.97/2016 sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

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 Programma triennale 2023-2025 traduce quelle funzioni secondo **5 Assi**, o insiemi di attività:

- (1) generare conoscenza su problemi collettivi meritevoli d'attenzione
- (2) fornire un contributo analitico a supporto delle politiche regionali
- (3) valutare i risultati delle politiche, testare l'efficacia delle soluzioni adottate e analizzarne l'attuazione
- (4) aiutare gli attori che operano sul territorio a migliorare le loro strategie e azioni di sviluppo
- (5) alimentare il dibattito sulle politiche e rafforzare le capacità analitiche delle istituzioni.

Le attività fanno poi riferimento a 13 ambiti tematici, ai vari gruppi sociali e alle diverse generazioni, ed hanno un particolare attenzione alle competenze funzionali della Regione e degli enti locali piemontesi.

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 sanitari², 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

² L'IRES Piemonte ha avviato un programma di ricerca su temi attinenti alla Sanità dopo la soppressione dell'Agenzia regionale per i Servizi Sanitari e il trasferimento all'IRES di alcune funzioni dell'Agenzia. Si veda l'articolo 40 della legge regionale n. 8 del 7 maggio 2013 e le Delibere della Giunta Regionale n. 16-5965 del 17 giugno 2013, n. 11-6309 del 27 agosto 2013, n. 18-7208 del 10 marzo 2014 e n. 117-1874 del 20 luglio 2015. Più recentemente la legge regionale n. 3 del 8 febbraio 2016 "Modifiche alla legge regionale 3 settembre 1991, n. 43 (Nuova disciplina dell'Istituto di ricerche economico e sociali del Piemonte I.R.E.S. Abrogazione legge regionale 18 febbraio 1985, n. 12)" ha inserito tali funzioni tra i compiti istituzionali svolti dall'Istituto. Per approfondimenti e dettagli dei progetti su temi sanitari – e in particolare quelli afferenti all'ambito tematico n. 8, "Salute e tecnologie sanitarie" - si veda il "Piano di lavoro dell'IRES Piemonte 2017-2019. L'analisi dei servizi sanitari e la valutazione delle politiche per la salute", approvato con DCR n. 234-36975 del 10.10.2017. Si ricorda che, tale Piano di lavoro come espressamente previsto nella D.C.R. n. 234-36975 del 10.10.2017 è suscettibile di modifiche in corso d'opera sulla base di scelte e adeguamenti alle esigenze emergenti stabiliti per comune accordo tra l'IRES Piemonte e la Direzione Sanità della Regione Piemonte.

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 2022 sono indicate **50 progetti diversi**. Per ognuno 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 mondo scientifico.

TAB 1 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 evoluzione 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 contenuto nell'analisi del contesto esterno presente nel PTPCT della Regione Piemonte.

Contesto interno

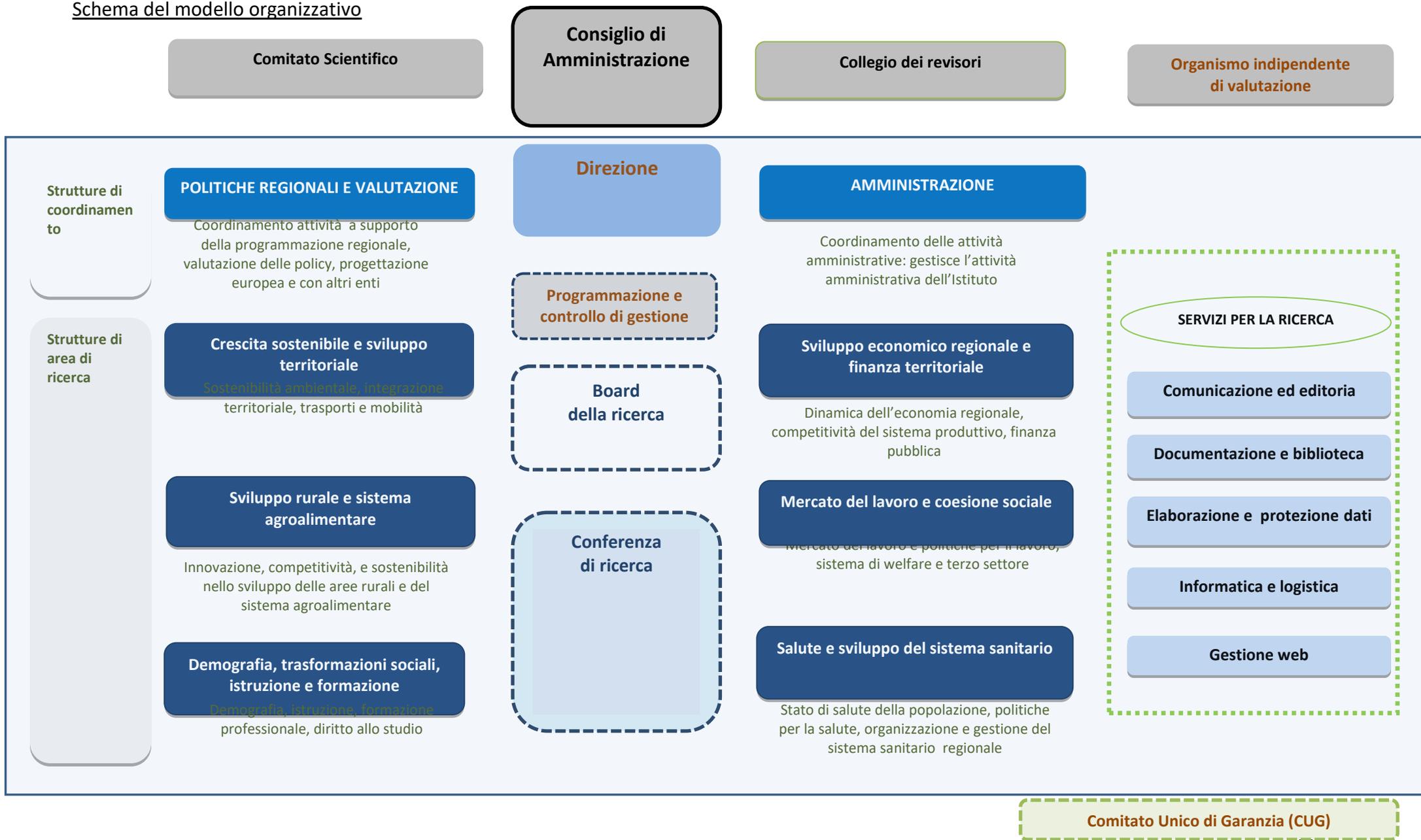
La precedente organizzazione (maggio 2019) prevedeva, oltre alla direzione, 6 strutture stabili e 4 strutture temporanee, in totale 10 strutture oltre la direzione. L'attuale riorganizzazione prevede, oltre alla direzione, **6 strutture stabili** con un dirigente responsabile (v. grafico). La riduzione del numero di posizioni dirigenziali nella nuova struttura, in presenza di una forte crescita dell'attività dell'Istituto negli ultimi tempi, 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.

<i>Strutture stabili</i>	<i>Posizioni organizzative</i>
<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



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 2023-2025

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 emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati, e quindi impropri, delle funzioni attribuite.

Il Piano per il triennio 2023 – 25 conferma gli obiettivi già perseguiti:

- 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: anticorruzionetrasparenza@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 CdA dell'Istituto. Il Piano, nella versione non definitiva (Bozza), è oggetto di presa d'atto da parte del CdA dell'Istituto. Successivamente alla presa d'atto, viene inviato al Board, al CUG, all'OIV e alle organizzazioni sindacali per un confronto funzionale prima dell'approvazione definitiva 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 procedimenti³
- 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 amministrazione 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.

³ Per PROCESSO si intende: impiego di risorse (umane, organizzative, strumentali, finanziarie) per ottenere un risultato finale; richiede una o più attività (procedura) e coinvolge una o più responsabilità. Per PROCEDURA: insieme di attività sequenziali, per giungere ad un esito (intermedio o finale)

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; 2 nel 2022
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	10 le progressione fatte nel 2022
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Sono 16 quelle individuate e attive
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; 59 nel 2022

Contratti di acquisto di beni & servizi

Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	Es.: CONSIP per acquisto energia e telefonia: 3 nel 2022
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; 2 nel 2022
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; 3 nel 2022
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; 3 nel 2022
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. ; 1 nel 2022
Tirocinio curricolare	Nel 2021 sono stati curati 5 tirocini; 4 nel 2022 + 1 tesista
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 negativi e ricorsi	impatto atteso su IRES
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	<input type="checkbox"/> alta <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> bassa	<input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> bassa <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> alta	<input type="checkbox"/> alta <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> bassa	<input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
Processo X	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
Processo Y	idem	Idem	Idem	idem	Idem

La ponderazione⁴ 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.

⁴ E' stato attribuito un valore alle opzioni scelte basso=1, medio=2, altro=3. Quindi si è valutato il valore medio dei 4 criteri per ogni processo e rispondente. La tabella riporta i valori prevalenti.

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

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. Viene indicato da quando la misura è presente: **R** significa realizzata.

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	R
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 e precariato PA	Verifica Piano dei fabbisogni del personale / Accertamento requisiti richiesti (art. 20 c. 1 D.lgs 75/2017 e s.m.i.) / Pubblicazione Avviso specifico / istruttoria domande ed esiti / determina di trasformazione del rapporto di lavoro del personale stabilizzabile	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	R
Incarichi di titolare di posizione organizzativa (PO)	Approvazione dal CdA Disciplina delle PO o Alte Professionalità / verifica CCNL su criteri di affidamento / definizione PO 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 coerenza con il piano di attività di ricerca, esigenze di aggiornamento dei servizi amministrativi e piano fabbisogni	Direttore, Dirigenti	R
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazioni, 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	R
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	R

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	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi	Pubblicazione autorizzazioni fornite su Amministrazione	Direzione, Dirigenti	R

D.Lgs. n. 165/2001	e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di lavoro dell'ufficio.	Trasparente		
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	R
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	R

7.2 MISURE ULTERIORI

Misure trasversali	Responsabile	Tempo
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	Direttore	R

qualità		
Formazione del personale	Board / piano della formazione e dirigente incaricato	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. Inconferibilità⁵ e incompatibilità⁶ per incarichi dirigenziali

Il RPCT acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico dirigenziale la **dichiarazione individuale** attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (richiedibile già in sede di avviso). Questa dichiarazione è 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 sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

Il RPCT acquisisce **annualmente** le dichiarazioni 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 vengono segnalate 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,

⁵ inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, e incompatibilità specifiche per particolari posizioni dirigenziali

⁶ incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

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, **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' attivata specifica casella di posta elettronica (anticorruzione@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 Dlgs. 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 DLgs. 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). È 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

Compiti e funzioni del RPCT:

- 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.

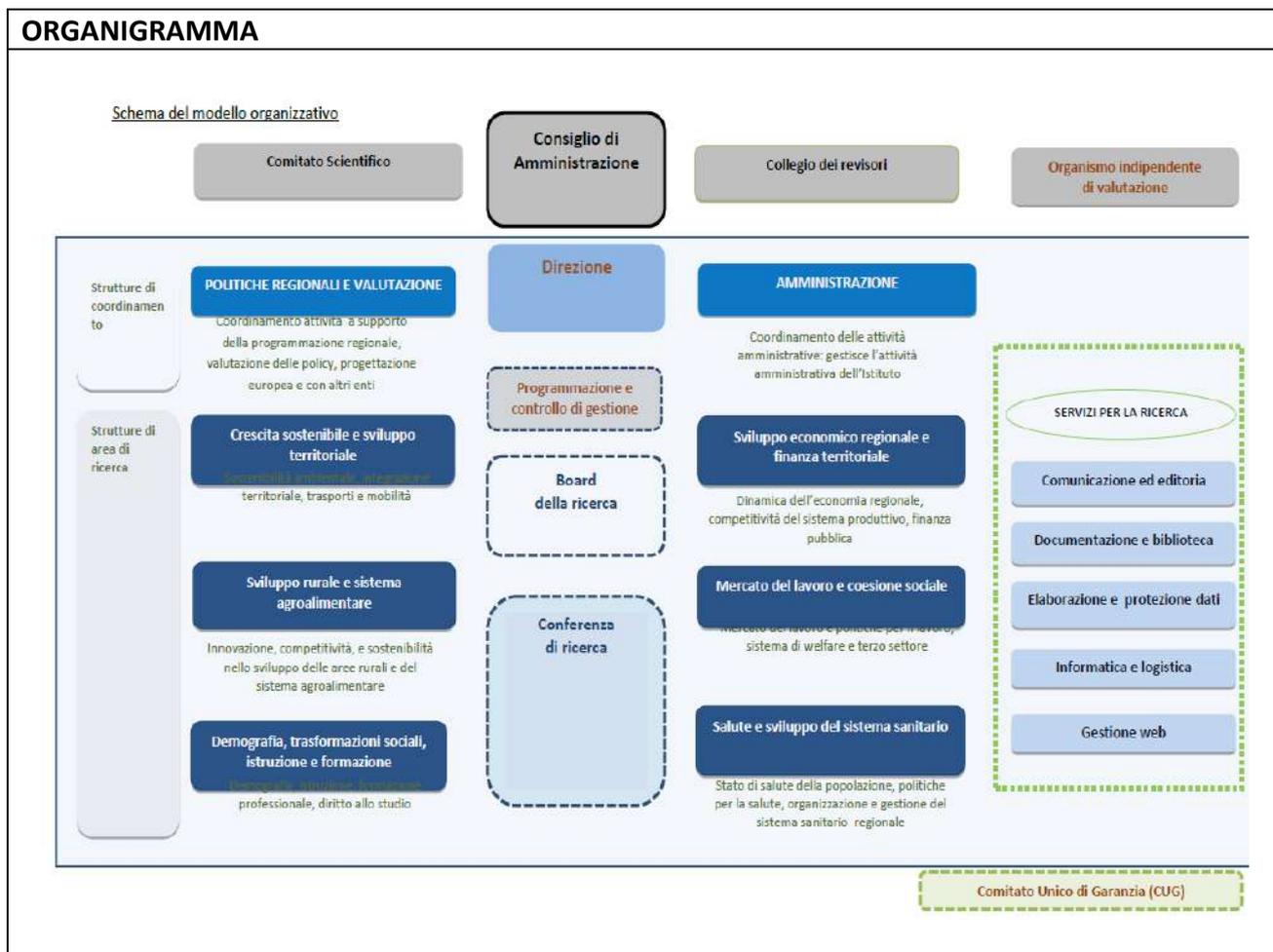
Principali funzioni dei Referenti:

- 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

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;

f) la valutazione delle prestazioni dirigenziali con l'aiuto dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

g) 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.

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, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

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**.

L'accordo di lavoro agile, così come previsto anche dall'art. 65 del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, 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.i..
- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

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.

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 similari, 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. 29, comma 6, del CCNL 16 novembre 2022 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 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 (2023/2025)

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2022:

CATEGORIA	TOTALE
B	1
C	2
D1 –D3	34
DIRIGENTI	6*
TOTALE	43

*n. 1 Dirigente con funzioni di direttore

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI (TEMPO INDETERMINATO)

DIRIGENTE	DIRIGENTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
	RESPONSABILI STRUTTURE AREA DI RICERCA	DIRIGENTE RICERCATORE	5*
	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
		TOTALE	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	18
	D3	FUNZIONARI TECNICI	2
			33
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 42

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 2023-2025, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata⁷. 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 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.

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.

⁷ Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2023-2025) è stato adottato con delibera n. 55 del C.d.A. del 29/11/2022.

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 (2023-2025) e dei suoi aggiornamenti annuali⁸.

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.

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.

⁸ Il Programma Triennale 2023-2025 è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 31 gennaio 2023 delibera n. 1.

Dai dati di preconsuntivo 2022 la consistenza della spesa sostenuta per il personale è pari ad € **3.278.478,86** 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 € **338.535,19**.

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 ,istruzione e formazione, Salute e sviluppo del sistema sanitario).

Il costo complessivo della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato alla data del 31/12/2022 pari ad € **3.278.478,86** al netto dei rinnovi contrattuali è calcolato sommando i costi individuali dei dirigenti e del personale delle singole posizioni economiche:

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

IL POTENZIALE LIMITE FINANZIARIO MASSIMO DELLA SPESA PER PERSONALE COMPLESSIVA dell'Istituto risulta di EURO 3.617.014,05

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 296/2006.

Nella tabella seguente vengono riportate le cessazioni intervenute nel corso del 2021 e 2022 e quelle previste nel 2023:

CESSATI 2021

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
2 dipendenti cat. D3	27.572,84	59,4	2.348,74	7.370,57	74.702,10
					74.703,10

CESSATI 2021

	Tab. + 13.ma	Vacanza contrattuale	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
2 dirigenti	90.521,54	633,62	7.748,18	24.320,20	123.223,54

CESSATI 2022

	Tab. + 13.ma	Vacanza contrattuale	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dirigente	45.260,77	316,31	3.874,09	12.160,00	61.611,77

PREVISIONE CESSAZIONI 2023

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente cat. D3	25.146,71*	59,40	2.142,52	6.723,28	34.071,91
1 dipendente cat. C1 (per progressione tra le Aree)	23.175,61*	52,08	1.974,35	6.195,64	31.397,68

*dal primo aprile 2023 CCNL 16/11/2022

A seguito del processo di stabilizzazione avviato nel corso dell'anno 2020 sono stati assunti con decorrenza 1° 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; con decorrenza 1° ottobre 2021 n° 7 dipendenti categoria D3 profilo professionale Funzionario Ricercatore. Nel corso del 2021 sono assunti tramite concorso pubblico 2 dirigenti con decorrenza 1° agosto e 1° settembre 2021; come previsto nel Piano di Fabbisogni di Personale 2022/2024, sono stati assunti mediante stabilizzazione n. 3 dipendenti categoria D3 con decorrenza 1° aprile 2022 e con decorrenza 1° giugno 2022 è stato assunto un dirigente amministrativo mediante mobilità (art. 30 comma 2 del Dlgs 165/2001).

Le suddette stabilizzazioni non hanno generato una maggiore spesa in quanto già contabilizzata nella spesa di personale a tempo determinato.

Pertanto la nuova capacità assunzionale è pari ad € **148.369,55** composta come segue:

- € **21.288,19** – resti non utilizzati da capacità assunzionali 2022;
- € **61.611,77** – cessazioni 2022;

- € 34.071,91– cessazioni 2023 (categoria D)
- € 31.397,68 – cessazione C1 (per progressione tra le Aree)

La maggiore spesa massima di personale, tenuto conto del limite di cui al comma 562 della Legge 296/2006, è pari ad € 338.535,19;

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:

- 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 il personale non dirigenziale, si valuta opportuno confermare le assunzioni, tramite stabilizzazione, di n° due unità di personale in posizioni che da 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, nei seguenti ambiti:

- a) – Salute e Sviluppo del Sistema Sanitario - Health Technology Assessment and Management*;
- b) – Mercato del Lavoro e Coesione Sociale*

* procedure già espletate con decorrenza 01/01/2023

Programmazione delle assunzioni da realizzare nel triennio 2023/2025

A seguito della disamina contenuta nel punto precedente che definisce la mappatura dei fabbisogni, nella programmazione delle assunzioni da realizzare nel prossimo triennio si dovrà tener conto delle esigenze generali di seguito elencate:

- giungere ad una stabilizzazione di n. 2 unità di personale qualificato 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 nei seguenti ambiti specifici:
 - a) – Salute e Sviluppo del Sistema Sanitario - Health Technology Assessment and Management;
 - b) – Mercato del Lavoro e Coesione Sociale;
- Assunzione tramite pubblico concorso di un Funzionario Ricercatore a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Sviluppo Economico Regionale e Finanza Territoriale;

- n° 1 progressione economica tra le Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n° 165/2001

Nel corso del 2023, previo aggiornamento del presente piano, si valuterà la possibilità di avviare:

- procedure concorsuali per assunzioni di personale a tempo determinato ex art. 36 del D.Lgs. 165/2001;
- utilizzazione di personale in assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies del D.Lgs. 165/2001;

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (2023-2025) 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 2023 è pari ad € **148.369,55** mentre l'incremento massimo della spesa di personale, tenuto conto del limite della spesa 2008, è pari ad € **338.535,19**.

Considerate le capacità assunzionali dell'Ente, si ritiene pertanto, alla luce dei fabbisogni individuati, di attivare nel triennio 2023-25 procedure di:

- n° 2 assunzioni 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;
- n° 1 assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Funzionario Ricercatore.
- n° 1 progressione economica tra le Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n° 165/2001

Pertanto si può prevedere la seguente programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato da reclutare nel triennio 2023-2025:

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 148.369,55

Anno 2023

Cat.	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (categoria previgente D3)	Funziario Ricercatore	Salute e Sviluppo del Sistema Sanitario - Health Technology Assessment and Management	1	37.387,55	2023	Stabilizzazione
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (categoria previgente D3)	Funziario Ricercatore	Mercato del Lavoro e Coesione Sociale	1	37.387,55	2023	Stabilizzazione
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Funziario Ricercatore	Sviluppo Economico Regionale e Finanza Territoriale	1	34.071,91	2023	Concorso pubblico
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Funziario Amministrativo	Amministrazione	1	34.071,91	2023	Anno 2023 progressione economica tra Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n° 165/2001

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2023 per complessivi € 142.918,92.

Resti non utilizzati: € 5.450,63 (€ 148.369,55- 142.918,92).

Anno 2024

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

Anno 2025

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

3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Le priorità strategiche del potenziamento delle competenze, sia tecniche sia trasversali, vengono definite a livello di area di ricerca, sulla base delle necessità emergenti dal documento di programmazione delle attività dell'Istituto, in particolare del programma triennale 2023-2025.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- Un gruppo di lavoro dedicato all'organizzazione delle attività formative
- Personale qualificato che rende possibile attivare, internamente, momenti di condivisione dei saperi su temi economici, sociali, territoriali, sanitari, e/o di contenuto tecnico

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Esperti esterni da contrattualizzare al bisogno, per rispondere ad esigenze formative non realizzabili internamente

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

In quanto istituto di ricerca, il personale è altamente qualificato, laureato, in larga parte con master e dottorati di ricerca.

Nell'ultimo triennio non sono state avanzate richieste di permessi per il diritto allo studio.

Vi fossero richieste nei prossimi anni, l'Istituto è in grado di facilitare i percorsi di riqualificazione anche grazie all'esperienza maturata con la diffusione degli Accordi individuali per il lavoro agile che hanno di fatto reso l'organizzazione maggiormente resiliente di fronte alle necessità nei percorsi di vita privata e professionale del personale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Favorire la partecipazione del personale alle attività formative
- b) **IN CHE MISURA:** Almeno il 25% del personale ogni anno partecipa ad almeno un corso
- c) **IN CHE TEMPI:** Ogni anno, per i prossimi tre anni

3.5 Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 20.07.2021, cui si rinvia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

**ENTE CON MENO
DI 50
DIPENDENTI**

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