

CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

**Piano Integrato
di Attività
e Organizzazione
(PIAO)
2022-2024**



INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	p. 7
---	------

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico.....	p. 10
2.2 Piano della Performance.....	p. 20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	p. 40

SEZIONE 3

Organizzazione e valore umano

3.1 Struttura organizzativa.....	p. 105
3.2 Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	p. 111
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	p. 122
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	p. 124
3.4 Formazione del personale.....	p. 130
3.5 Piano Triennale di Azioni Positive.....	p. 134
3.6 Codice di comportamento.....	p. 138

SEZIONE 4

Monitoraggio

4.1 Monitoraggio..... p. 149

ALLEGATI

- 1) All. 1 Mappatura dei processi con metodologia ante PNA 2019
- 2) All. 2 Mappatura dei processi con metodologia secondo indicazioni PNA 2019
- 3) All. 3 Elenco obblighi di pubblicazione
- 4) All. 4 Elenco visite sito anno 2021
- 5) All. 5 Accessi sezione "Amministrazione trasparente" anno 2021

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022, scadenza successivamente prorogata al 30 giugno 2022, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. a, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36.

Nell'ambito di una più ampia riforma della pubblica amministrazione, i cui principali obiettivi sono:

- coordinare, a livello di singola amministrazione, le politiche di investimento nella capacità amministrativa degli enti;
- rafforzare gli strumenti di pianificazione e monitoraggio strategico, non solo riducendo il numero dei documenti di programmazione finora previsti, ma anche e soprattutto qualificandone l'utilizzo, dentro un quadro di pianificazione integrata e sistemica;

l'adozione di questo nuovo documento vuole porre le premesse per una **gestione strategica e orientata alla creazione di valore pubblico** nella Pubblica amministrazione, nonché, proprio mediante il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, supportare anche l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In questo senso il PIAO è stato introdotto come un nuovo **documento unico di programmazione** per le Pubbliche Amministrazioni, con *“finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente”*. La semplificazione burocratica consentirà di alleggerire il carico di adempimenti in capo alle PA, in quanto il PIAO è concepito per sostituire in particolare 4 Piani:

- il Piano della performance;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza.

Nella redazione del presente documento, oltre al rispetto delle discipline di settore vigenti, come delineato nelle singole sezioni, sono state osservate le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'attesa del “PIAO tipo”, quale strumento di supporto per le P.A.

Nello specifico, il PIAO riprende lo spirito del D.Lgs. 150/2009, indirizzando ulteriormente le amministrazioni a concepire il proprio ruolo come soggetti chiamati a **rendere conto del valore generato per la società in termini di impatti**, e non già come sommatoria di contributi individuali. Pertanto, in quest'ottica, il PIAO si pone anche l'obiettivo di superare i rischi di una visione autoreferenziale

dell'azione amministrativa, che tende a considerare l'**organizzazione del lavoro e dei processi** come un fine, invece di un **mezzo per rispondere ai bisogni pubblici**.

Nel rispetto degli obiettivi di integrazione e semplificazione alla base dell'introduzione del PIAO, questa prima redazione del documento sottostà inevitabilmente alla fase di transizione dal sistema di programmazione sinora adottato a quello attuale, pertanto, in sede di prima applicazione, il documento mira a esporre gli strumenti di programmazione operativa sinora adottati, cercando di coordinare organicamente le diverse azioni contenute nei singoli documenti. Con particolare riferimento alla sezione **valore pubblico**, principale novità introdotta dal PIAO, sono presi a riferimento la Vision, i Valori, l'Albero della performance e i conseguenti legami tra mandato istituzionale, Mission, Aree strategiche, Obiettivi strategici e Obiettivi operativi precedentemente approvati dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 112/2020 del 21 dicembre 2020, concernente "Approvazione dell'aggiornamento del documento recante "Piano della performance 2021-2023 del Consiglio regionale della Valle d'Aosta", così come confermati dall'Ufficio di presidenza nella riunione del 9 novembre 2021 e con successiva deliberazione n. 5 del 1° febbraio 2022. In quest'ottica, nonché in considerazione del concetto di valore pubblico e delle peculiarità del Consiglio regionale, quale assemblea legislativa, l'analisi degli obiettivi strategici approvati dall'Ufficio di Presidenza ha permesso di individuare alcuni processi capaci di creare valore pubblico, primo fra tutti l'attività in capo al **Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali e della qualità della normazione**.

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 1.1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

Consiglio regionale della Valle d'Aosta

INDIRIZZO:

Piazza Deffeyes, 1 - 11100 Aosta

Sito internet istituzionale: <http://www.consiglio.vda.it/>

TELEFONO: 0165 526011

EMAIL PEC: consiglio.regione.vda@cert.legalmail.it

CODICE FISCALE: 91000930072

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e rischi corruttivi e trasparenza

- 2.1 [Valore pubblico](#)
- 2.2 [Piano della Performance](#)
- 2.3 [Rischi corruttivi e trasparenza](#)



SOTTOSEZIONE 2.1

VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico *in senso stretto*, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Pertanto un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline, ossia l'impatto degli impatti.

Lo crea in *senso ampio* quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti; in tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta è l'organo della rappresentanza democratica della Regione, esercita la funzione legislativa e regolamentare, di indirizzo e di programmazione; svolge l'attività ispettiva e di controllo; adempie ai compiti previsti dalla Costituzione della Repubblica e dallo Statuto Speciale.

Svolge le proprie attività attraverso una serie di organi: il Consiglio Regionale e i Consiglieri Regionali, il Presidente del Consiglio Regionale, l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, il Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali e della qualità della normazione.

Ciò che principalmente il Consiglio regionale realizza è costituito dal complesso normativo delle leggi regionali e dei regolamenti della Valle d'Aosta, funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle Regioni a Statuto speciale. Nel corso degli anni, ulteriori e diverse attività hanno arricchito la missione istituzionale, nell'ottica di valorizzazione della funzione di rappresentanza istituzionale, democratica e di tutela dei cittadini. In tal senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si inquadrano le attività degli

organismi autonomi istituiti presso il Consiglio regionale, quali il Co.re.com, il Difensore civico, che svolge anche le funzioni di Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e di Garante per l'infanzia e per l'adolescenza, la Commissione regionale pari opportunità, nonché l'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso. Nel corso del 2021 (dati al 31 dicembre) sono stati approvati 37 atti normativi.

Uno degli elementi fondamentali per garantire al Consiglio una dimensione innovativa è rappresentato dalla diffusione nella società dell'idea di un'Istituzione integra e funzionale, in grado di garantire uno stretto coinvolgimento e una partecipazione informata al procedimento legislativo delle autonomie locali, delle formazioni sociali e dei cittadini, e di utilizzare le nuove tecnologie per ottimizzare l'azione amministrativa, assicurando la massima trasparenza dei processi decisionali, realizzando in tal modo benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni. Ispirare la propria attività legislativa ai principi di partecipazione, trasparenza, uguaglianza e democraticità e fondare l'attività degli uffici sui principi di imparzialità, buon andamento, efficacia, efficienza e legalità sono i valori fondanti da perseguire e del modo di intendere e declinare il ruolo dell'Istituzione.

Il Consiglio regionale ha già intrapreso alcune azioni per realizzare una maggiore accessibilità fisica e digitale alla propria attività. Ha poi rafforzato il ruolo del Consiglio regionale implementando la funzione di indirizzo e controllo anche attraverso l'introduzione di misure di **valutazione delle politiche pubbliche**, valorizzando il suo patrimonio documentale, promuovendo la piena trasparenza e integrità del proprio operato, unitamente ad un'attenta informazione al cittadino sull'attività svolta. Sono stati infatti posti in essere diversi interventi in questa direzione, quali l'accessibilità alle sedi istituzionali da parte di cittadini diversamente abili e la possibilità di assistere alle sedute del Consiglio Regionale in diretta streaming.

In particolare, come obiettivo del triennio, si continuerà a valorizzare l'**identità** e il **valore storico dell'istituzione**, mediante il recupero del patrimonio storico-documentale del Consiglio regionale, raggiungendo in tal modo anche il miglioramento del diritto di accesso agli stessi documenti da parte del cittadino. Si perseguirà la **qualità del prodotto legislativo** a cui verrà associata la **valutazione degli effetti delle politiche regionali**, al fine di perseguire un'efficienza organizzativa che si traduca in benessere in qualità dei servizi e di innovazione, nonché in benessere economico aggregato.

Occorre tuttavia precisare che l'individuazione di obiettivi strategici nell'ambito di un'istituzione il cui compito non consiste nell'amministrare e quindi nel gestire risorse per l'attuazione di un programma, ma nel legiferare, nonché nell'indirizzare e controllare l'esecutivo regionale, deve necessariamente declinarsi alla luce di una diversa prospettiva. Una prospettiva che tenga conto del fatto che la struttura amministrativa del Consiglio regionale esplica prevalentemente un'attività di servizio a supporto dell'attività istituzionale tipica nel suo complesso, che i fruitori protagonisti e destinatari al tempo stesso di tale attività sono essenzialmente i

Consiglieri regionali, e che, nei confronti dei fruitori “esterni” del prodotto legislativo, i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione, di informare, di raccogliere istanze e di comunicare in modo trasparente nonché di creazione di Valore Pubblico, inteso come benessere sociale, culturale e economico.

Il Consiglio regionale nell'ambito dell'obiettivo strategico "Sviluppo della funzione consiliare di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali" ha recentemente costituito il **Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali e della qualità della normazione**.

L'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3, recante "Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste", ricomprende la funzione di controllo e valutazione dei risultati delle politiche regionali tra le funzioni caratterizzanti l'autonomia del Consiglio regionale e l'articolo 3bis della stessa legge, come introdotto dalla legge 9 aprile 2021, n. 6 (Legge di manutenzione dell'ordinamento regionale per l'anno 2021), attribuisce l'esercizio della funzione consiliare di controllo e valutazione degli effetti delle politiche regionali al Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali, quale organismo paritetico ad alta valenza istituzionale, nominato dal Consiglio regionale, su proposta del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Regolamento interno del Consiglio regionale, come modificato con Deliberazione del Consiglio regionale 705/XVI del 23 giugno 2021, dedica un apposito Capo VII al Comitato.

Il collegio è composto da sei Consiglieri, nominati dal Consiglio regionale su proposta del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, con votazione a scrutinio palese. La proposta del Presidente del Consiglio è formulata in modo da garantire la rappresentanza paritaria della maggioranza e delle minoranze e, per quanto possibile, la rappresentanza di ciascuna Commissione permanente e dell'Ufficio di Presidenza e di entrambi i generi.

L'articolo 33bis del Regolamento interno stabilisce esplicitamente gli scopi istituzionali del Comitato, che consistono fondamentalmente nel consentire la funzione consiliare di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali, per migliorare la qualità della normazione e i processi decisionali. Le molteplici competenze attribuite al Comitato, sia proprie che derivate, consentono a questo organismo di intervenire, non solo in ogni fase del processo legislativo ma anche successivamente all'entrata in vigore di una legge, e gli conferiscono il ruolo di soggetto istituzionale cardine per l'attuazione dei principi statutari in materia di qualità della normazione e valutazione delle politiche nel processo legislativo.

Diversi fattori possono contribuire efficacemente alla produzione di regole migliori per i cittadini e per le imprese, tra cui: la chiarezza e la certezza della formulazione delle norme, l'attenzione alla semplificazione delle procedure, al contenimento dei costi e dei carichi burocratici derivanti dalla regolazione, nonché la conoscenza del come è stata attuata una politica e di quali risultati ha raggiunto. Più nel dettaglio, con l'espressione **valutazione delle politiche pubbliche**, si identifica in genere uno specifico tipo di valutazione ex post, che consiste essenzialmente nel produrre informazioni, basate su elementi oggettivi, per offrire al Legislatore elementi ulteriori di giudizio sul grado di successo, dunque l'utilità effettiva, delle politiche adottate.

La logica fondamentale di questa attività è l'apprendimento, finalizzato a comprendere che cosa ne sia stato di una legge (e quindi delle politiche cui essa ha dato impulso) dopo la sua approvazione da parte dell'Organo legislativo, e quali effetti abbia avuto. Di conseguenza, il processo di apprendimento condiviso, che la valutazione delle politiche avvia, è in grado di favorire il miglioramento della sfera di influenza delle Assemblee legislative nell'elaborazione delle politiche regionali e del loro ruolo di rappresentanza dell'intera comunità regionale, interpretando l'esigenza di una maggiore rendicontazione proveniente dalla società, nonché della loro capacità di assumere decisioni migliori tramite una maggiore conoscenza delle politiche regionali.

Gli **strumenti di qualità sostanziale della normazione** previsti nell'ordinamento regionale dall'articolo 33quinquies del Regolamento interno del Consiglio per avviare e realizzare la produzione di informazioni qualificate sulle politiche regionali sono le clausole valutative e le missioni valutative.

Le **clausole valutative** sono uno specifico articolo di legge, inserito esclusivamente negli interventi legislativi più rilevanti o che presentano particolari elementi di interesse. Esse conferiscono un mandato esplicito alla Giunta regionale, soggetto responsabile nei confronti del Consiglio dell'attuazione della politica, di produrre, elaborare e comunicare all'Organo legislativo le informazioni necessarie a conoscere i tempi e le modalità di attuazione e a valutare le conseguenze che sono scaturite per i destinatari della legge e, più in generale, per la collettività regionale.

Le **missioni valutative**, invece, consistono in specifiche ricerche su singole leggi o parti di esse che richiedono complesse analisi ad opera di istituti di ricerca specializzati. Questo tipo di attività informative, dunque, permettono di avviare il controllo sull'attuazione delle leggi e la valutazione delle politiche sia nei casi in cui fatti nuovi o eventi inaspettati facciano sorgere la necessità di approfondire qualche aspetto della legge che la clausola valutativa non aveva previsto, sia quando la legge in questione non contenga alcuna clausola valutativa.

Grazie alle funzioni valutative svolte dal comitato paritetico, pertanto, si realizza **valore pubblico** principalmente in termini di benessere economico, sociale e di fiducia nelle istituzioni attraverso il miglioramento della qualità della legislazione.

Gli obiettivi strategici del Consiglio regionale previsti per il triennio 2022-2024, in particolare, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria, sono volti a generare valore pubblico per i principali stakeholders su diversi aspetti riguardanti:

- benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione
- benessere economico aggregato
- benessere culturale
- benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Valore pubblico	Elenco degli obiettivi strategici approvati per il triennio 2022-2024	Stakeholders	Tempi	Misura (indicatore)	Obiettivo operativo
Benessere	1.1 Recupero del patrimonio storico-documentale del Consiglio regionale quale azione di valorizzazione dell'identità dell'Istituzione e miglioramento del diritto di accesso agli stessi documenti da parte del cittadino	cittadini	2022-2024	Attività di recupero, riordino e conservazione del patrimonio documentale	Obiettivo n. 1/2022 Raccolta, scansione e riletture verbali 1972 e 1973 con caricamento su banca dati
Benessere economico, sociale, culturale	1.2 Rafforzamento del ruolo di indirizzo e controllo del Consiglio regionale attraverso una più efficace rilevazione dei dati di settore al fine di individuarne i punti di criticità e contribuire a riorientare le politiche di settore	cittadini, imprese	2022-2024	Supporto all'attività del Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali. Predisposizione del rapporto annuale, con la sintesi dell'attività del Consiglio regionale	
Benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	1.3 Valorizzazione del principio di rappresentanza e della salvaguardia delle minoranze, dell'autonomia regionale, dell'impegno civico e dello sviluppo dell'integrazione sociale	cittadini	2022-2024	Ricerche mirate sui temi dell'autonomia (autonomie speciali nel quadro dell'UE, funzioni prefettizie). Premio Au coeur de la reprise. Premio del Volontariato. Scuola per la Democrazia.	
Benessere culturale	1.4 Promozione della francofonia e dello sviluppo delle relazioni interistituzionali	cittadini	2022-2024	Partecipazione ai lavori dell'Assemblée Parlementaire de la Francophonie (APF) e del Comité de coopération interparlementaire entre le Conseil régional de la Vallée d'Aoste, le Parlement de la Communauté française de Belgique et le Parlement de la République et Canton du Jura.	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

				Coinvolgimento delle giovani generazioni in progetti volti a rafforzare l'identità culturale (Conseil des Jeunes Valdôtains, Prix Abbé Trèves, Borsa Intercultura, "Journées de la francophonie").	
Benessere in termini di qualità dei servizi e di maggiore accessibilità	2.1 Analisi del sistema normativo regionale e introduzione di misure per la sua semplificazione in un'ottica di migliore «leggibilità» e fruibilità del prodotto legislativo da parte delle differenti categorie di utenti	cittadini	2022-2024	Ricognizione delle funzioni amministrative, del Consiglio regionale, consultive delle Commissioni consiliari	Obiettivo n. 2/2022 Revisione delibera di UP 217/18 relativa alle procedure di analisi e verifica degli atti sottoposti all'approvazione del Consiglio regionale e introduzione procedura per acquisizione del parere finanziario su proposte di legge e emendamenti che lo necessitano
Benessere sociale, economico	2.2 Sviluppo della funzione consiliare di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali	cittadini	2022-2024	Supporto all'attività del Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali. Ricognizione clausole valutative. Avvio di buone pratiche di collaborazione tra Giunta e Consiglio in vista della creazione di un tavolo tecnico interistituzionale per la valutazione delle politiche pubbliche	
Benessere culturale e sociale	2.3 Azioni volte ad incrementare la conoscenza e lo studio dell'ordinamento e delle istituzioni regionali	cittadini	2022-2024	Progetti scientifici tramite la Convenzione gruppo ASA, sostegno economico per pubblicazioni, organizzazione di conferenze e convegni, concessione di compartecipazioni	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	2.4 Promozione della partecipazione diretta dei cittadini al procedimento legislativo attraverso la piena tutela degli istituti di democrazia diretta	cittadini	2022-2024	Audizioni in commissioni, trasmissione Consiglio regionale in diretta, comunicati stampa Newsletter e notifiche attività a seguito iscrizione al servizio di mailing list	
Benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	3.1 Sviluppo di azioni di snellimento dei procedimenti amministrativi attraverso l'introduzione di correttivi alle procedure in essere e l'implementazione dei processi di dematerializzazione	cittadini dipendenti	2022-2024	Implementazione della digitalizzazione dei documenti e della dematerializzazione del flusso documentale. Reingegnerizzazione dei processi. Aggiornamento del processo di mappatura dei procedimenti.	
Benessere culturale e in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	3.2 Attivazione di procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa al fine di rendere coerenti piano della performance e programmi triennali trasparenza e anticorruzione	cittadini	2022-2024	Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata di tipo mafioso: costituzione dell'organo e avvio dell'attività	
Benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione	3.3 Miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle strutture del Consiglio regionale anche attraverso piani di formazione del personale tendente alla riqualificazione e all'aggiornamento professionali.	cittadini dipendenti	2022-2024	Piano di formazione con adesione ad iniziative formative organizzate sia dalla Giunta regionale sia dal Consiglio regionale	
Benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione e benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	4.1 Potenziamento del sito istituzionale del Consiglio regionale e delle sue banche dati al fine di promuovere la partecipazione del cittadino attraverso la trasparenza dei processi decisionali e l'immediato accesso agli atti	cittadini	2022-2024	Implementazione delle banche dati e aggiornamento in tempo reale dei motori di ricerca delle leggi regionali e dell'applicativo "Iter leggi e atti"	
Benessere in termini di qualità	4.2 Introduzione di nuovi software o aggiornamento di quelli in uso per	cittadini	2022-2024	Sviluppo di una App TV per seguire la diretta delle adunanze consiliari	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

dei servizi e di innovazione	semplificare la fruizione dei servizi e delle informazioni relative all'attività consiliare			compatibile con le smart TV e le nuove tecnologie Sviluppo del servizio di produzione delle trascrizioni delle sedute consiliari e delle Commissioni e della sottotitolazione e indicizzazione dei contenuti in mediateca e dei servizi sperimentali di accessibilità alle sedute consiliari	
Benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione e benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni	4.3 Avvicinamento dei giovani alle Istituzioni attraverso strumenti che consentano di conoscere in modo più approfondito l'organizzazione ed il funzionamento degli organi interni della Regione e del Consiglio regionale	cittadini	2022-2024	Portes ouvertes, Parlement francophone des jeunes, Conseil des jeunes valdôtains, Un Conseil pour l'école, progetti alternanza scuola-lavoro	



SOTTOSEZIONE 2.2

Piano della Performance 2022-2024

1. *Presentazione*
2. *Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento*
3. *Il Sistema di valutazione della Performance*
4. *Albero della Performance*
5. *Mission e aree strategiche*
6. *Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi anno 2022*
7. *Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni*

Presentazione

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, recante disposizioni finalizzate all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, introduce un **sistema di misurazione e valutazione della performance** volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Al concetto di valutazione della Performance dell'ente pubblico il legislatore nazionale ha pertanto affiancato il fondamentale principio di **trasparenza**, intesa come accessibilità totale, quale presupposto, nonché al contempo mezzo, per l'attuazione di un controllo esterno sull'operato degli enti pubblici. Tale controllo è infatti volto, sia ad una valutazione del servizio reso in termini di efficienza e merito, sia ad una valutazione dell'integrità dell'ente in termini di adozione di tutte le misure necessarie per la **prevenzione dei fenomeni di corruzione** ed illegalità nell'azione amministrativa.

Trasparenza, performance e prevenzione della corruzione sono pertanto strettamente connessi tra loro e concorrono tutti alla creazione di un'amministrazione pubblica il cui agire sia interamente conoscibile al cittadino e pertanto dallo stesso sottoposto a valutazione.



Il suddetto sistema di misurazione e valutazione della performance è incardinato sul **Piano della performance**, documento programmatico triennale volto a fornire il quadro della gestione delle attività proprie dell'Istituzione, ovvero a misurarne la capacità di attuare la propria Mission.

Tale **Mission**, che si declina nell'ambito del più ampio mandato istituzionale tipico dell'assemblea legislativa regionale, viene rappresentata e sviluppata attraverso l'individuazione di concreti obiettivi, strategici ed operativi, il cui raggiungimento diviene oggetto di una valutazione che riguarda non solo il profilo organizzativo nel suo complesso, ma anche, nell'ottica di valorizzazione del comportamento dei singoli lavoratori, quello individuale.

In particolare, il Consiglio regionale della Valle d'Aosta, nell'ambito della propria autonomia funzionale ed organizzativa, ha provveduto a definire un **sistema di valutazione** della performance che tenga conto della peculiare attività di supporto svolta dalla propria struttura amministrativa nei confronti dell'Assemblea legislativa, le cui caratteristiche, così come per le Camere del Parlamento, non sono equiparabili alle strutture funzionali di altre pubbliche amministrazioni.

Si tratta, infatti, di una **performance** prevalentemente **di servizio** nei confronti dei Consiglieri e dell'Assemblea legislativa, la cui intera struttura amministrativa ha e deve avere quale fine ultimo quello di gestire nel modo più efficiente possibile i diversi momenti istituzionali che scandiscono i tempi e caratterizzano l'attività tipica del legislatore regionale.

2. Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento

La principale normativa di riferimento *nazionale* relativa al Piano Performance è la seguente:

- **Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150** in materia di *ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*
Introduce un sistema di misurazione e valutazione della performance volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e di risorse impiegate per il loro perseguimento.
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.
Prevede a carico delle pubbliche amministrazioni l'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione che individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e preveda in tali casi una serie di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, di monitoraggio dei tempi per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa entrano in contatto, anche individuando specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*
Unifica e integra la disciplina in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 35, della legge 190/2012, ribadendo l'obbligo per gli enti pubblici di adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

A livello regionale rilevano in particolare le disposizioni seguenti:

- **Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22**, recante la *nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*.
Recepisce al Capo IV, "Trasparenza e valutazione della performance", le regole dettate dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- **Legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3** in materia di *autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta*.

Prevede che spetta all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale la definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni previste dal capo IV della l.r. 22/2010.

- **Contratto collettivo decentrato dell'Amministrazione regionale in data 20 ottobre 2016, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 129 del 7 dicembre 2016.**

Definisce i criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale della Regione Valle d'Aosta.

Con **deliberazione n. 116/2016 l'Ufficio di Presidenza ha provveduto** come previsto dal nuovo Sistema della performance, al punto 4.1. «Definizione e calcolo del punteggio di risultato», **a definire i pesi attribuiti alle componenti α (punteggio obiettivi individuali e/o di struttura) e β (punteggio comportamenti organizzativi).**

Il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113), come modificato dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, introduce per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti l'obbligo di adottare, entro il 30 aprile 2022 in sede di prima applicazione, il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**. Il Piano rappresenta un documento di programmazione unico destinato ad accorpate, tra gli altri, il Piano Performance; ciò al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. In base all'art. 6 del richiamato D.L. 80/2021, il PIAO definisce, tra gli altri contenuti, gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009.

3. Il sistema di valutazione della Performance

L'art. 31 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) ha previsto che, al fine di valutare la performance organizzativa ed individuale, **gli enti del Comparto unico regionale adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione**, nel rispetto delle relazioni sindacali ove previste dal contratto collettivo regionale di lavoro. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta /Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)), ed in particolare il suo articolo 15, **prevede che l'Ufficio di Presidenza garantisca**, in attuazione dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità della gestione e al fine di promuovere l'efficienza dell'impiego delle risorse e la valorizzazione delle competenze del personale, **l'introduzione di un idoneo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, e che spetta allo stesso Ufficio di Presidenza la definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance**, in conformità alle disposizioni previste dal capo IV della l.r. 22/2010.

Con deliberazione n. **129 del 7 dicembre 2016** l'Ufficio di Presidenza ha approvato l'Accordo per la definizione del contratto collettivo decentrato dell'amministrazione regionale per la definizione dei criteri generali relativi al **sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale della Regione**.

Tale sistema, che costituisce parte integrante del presente Piano, prevede che la misurazione e la valutazione della performance riguardi l'andamento sia della performance della struttura organizzativa sia della performance individuale e comprende quindi, sia il grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e individuali, sia il grado di adozione di determinati comportamenti organizzativi. Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato prevede la possibilità di assegnare **obiettivi individuali** (assegnati ad una singola persona), **obiettivi di struttura** (assegnati ad una struttura organizzativa, prevedendo il coinvolgimento sia della dirigenza sia del personale delle categorie) e **obiettivi trasversali** (assegnati a più strutture organizzative), al fine di favorire una maggiore condivisione con il personale degli obiettivi assegnati e una compartecipazione delle categorie al raggiungimento degli obiettivi della dirigenza, nonché al fine di privilegiare i processi di miglioramento in termini qualitativi delle prestazioni e incentivare la premialità e l'interazione tra strutture organizzative.

Con riferimento al processo di definizione degli obiettivi dirigenziali, anche alla luce delle regole introdotte dal nuovo Sistema di valutazione, il Segretario generale trasmette ai dirigenti di secondo livello le priorità individuate dall'organo di direzione politico-amministrativa e, entro il **15 settembre** di ogni anno, avvia il processo di definizione degli obiettivi del Consiglio regionale, sulla base delle aree strategiche definite dall'organo politico-amministrativo in funzione del programma di legislatura. Entro il **15 ottobre** di ogni anno devono essere presentate al Segretario generale e alla Commissione indipendente di valutazione **le proposte di obiettivi dirigenziali per l'anno successivo contenenti:**

- a. gli obiettivi (di struttura e/o individuali);
- b. la proposta di peso da attribuire a ciascun obiettivo;
- c. le finalità degli obiettivi;
- d. gli indicatori connessi agli obiettivi e i valori soglia (100% obiettivo pienamente raggiunto; 60% obiettivo parzialmente raggiunto, 0% obiettivo non raggiunto);
- e. il programma per la realizzazione di ciascun obiettivo, con l'indicazione delle risorse necessarie, delle iniziative da porre in essere e il relativo cronoprogramma;
- f. le unità operative a cui attribuire la realizzazione degli obiettivi.

Il Segretario generale e la Commissione di valutazione della performance procedono alla verifica: della significatività degli obiettivi proposti; del rispetto dei criteri di rilevanza, misurabilità, controllabilità e chiarezza del limite temporale degli obiettivi; della congruità della proposta di peso degli obiettivi; dei requisiti degli indicatori e dei valori soglia e all'individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da più unità organizzative.

A seguito delle verifiche di cui sopra il Segretario generale comunica agli interessati eventuali variazioni, adeguamenti e osservazioni. I dirigenti, preso atto di quanto comunicato, adeguano le rispettive proposte nei tempi indicati. Al termine del processo di definizione degli obiettivi l'organo di direzione politico-amministrativa procede all'approvazione e all'assegnazione degli stessi ai dirigenti per l'anno successivo e ne dà conto nel piano triennale della performance. **Gli obiettivi sono assegnati con decorrenza dal 1° gennaio di ciascun anno** e hanno durata massima annuale. Ogni dirigente rendiconta l'attività svolta per il perseguimento degli obiettivi assegnati fornendo alla Commissione indipendente di valutazione tutti gli elementi necessari per poterne verificare il grado di raggiungimento.

La **valutazione del personale dirigenziale** è disposta dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su proposta della Commissione di valutazione, sentito il Presidente del Consiglio regionale per la valutazione del Segretario generale e sentito il Segretario generale per la valutazione dei dirigenti di secondo livello.

La **valutazione del personale delle categorie** è effettuata dal dirigente della struttura organizzativa di appartenenza. Il processo di valutazione è ultimato entro il mese di maggio. La valutazione, espressa in centesimi, è effettuata attribuendo pesi diversi, per i

dirigenti e per il personale delle categorie, al punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi di struttura e/o individuali(α) e al punteggio relativo ai comportamenti organizzativi (β), **secondo la seguente formula definita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n 116 del 15 novembre 2016:**

- **punteggio totale individuale dirigenza = (α . 70%)+(β . 30%);**
- **punteggio totale individuale categorie= (α . 50%)+(β . 50%).**

L'erogazione del compenso incentivante è effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione.

4. L'albero della Performance

L'albero della performance è una mappa che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, mission, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

In altri termini tale mappa dimostra come obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, all'attuazione del mandato istituzionale e della mission.

Occorre tuttavia precisare che, l'individuazione di aree e obiettivi strategici nell'ambito di un'istituzione il cui compito non consiste nell'amministrare e quindi nel gestire risorse per l'attuazione di un programma, ma nel legiferare, nonché nell'indirizzare e controllare l'esecutivo regionale, deve necessariamente declinarsi alla luce di una diversa prospettiva. Una prospettiva che tenga conto del fatto che la struttura amministrativa del Consiglio regionale esplica prevalentemente un'attività di servizio a supporto dell'attività istituzionale tipica nel suo complesso, che i fruitori protagonisti e destinatari al tempo stesso di tale attività sono essenzialmente i Consiglieri regionali, e che, nei confronti dei fruitori "esterni" del prodotto legislativo, i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione, di informare, di raccogliere istanze e di comunicare in modo trasparente.



5. Mission e aree strategiche

MISSION

Rafforzare il ruolo del Consiglio regionale, implementando la funzione di indirizzo e controllo anche attraverso l'introduzione di misure di valutazione delle politiche, valorizzando il suo patrimonio storico-documentale, garantendo la partecipazione democratica e l'informazione al cittadino sull'attività svolta e promuovendo la piena trasparenza ed integrità del proprio operato

AREA STRATEGICA 1.

Identità e valore storico dell'istituzione:

valorizzare l'essenza del ruolo istituzionale del consiglio regionale anche rendendo fruibile il suo patrimonio storico documentale

AREA STRATEGICA 2.

Qualità del prodotto legislativo e valutazione delle politiche:

implementare la qualità legislativa formale in termini di efficacia e comunicabilità ed introdurre strumenti di qualità legislativa sostanziale preordinati allo svolgimento della funzione valutativa

AREA STRATEGICA 3.

Efficienza organizzativa e trasparenza:

ottimizzare e razionalizzare i processi organizzativi delle attività a servizio dell'istituzione

AREA STRATEGICA 4.

Innovazione tecnologica e partecipazione:

sviluppare e applicare nuovi strumenti informatici e migliorare la comunicazione e l'informazione al cittadino

AREA STRATEGICA 2

Identità e valore storico dell'istituzione

OBIETTIVO STRATEGICO

1.1 Recupero del patrimonio storico-documentale del Consiglio regionale quale azione di valorizzazione dell'identità dell'Istituzione e miglioramento del diritto di accesso agli stessi documenti da parte del cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

1.2 Rafforzamento del ruolo di indirizzo e controllo del Consiglio regionale attraverso una più efficace rilevazione dei dati di settore al fine di individuarne i punti di criticità e contribuire a riorientare le politiche di settore

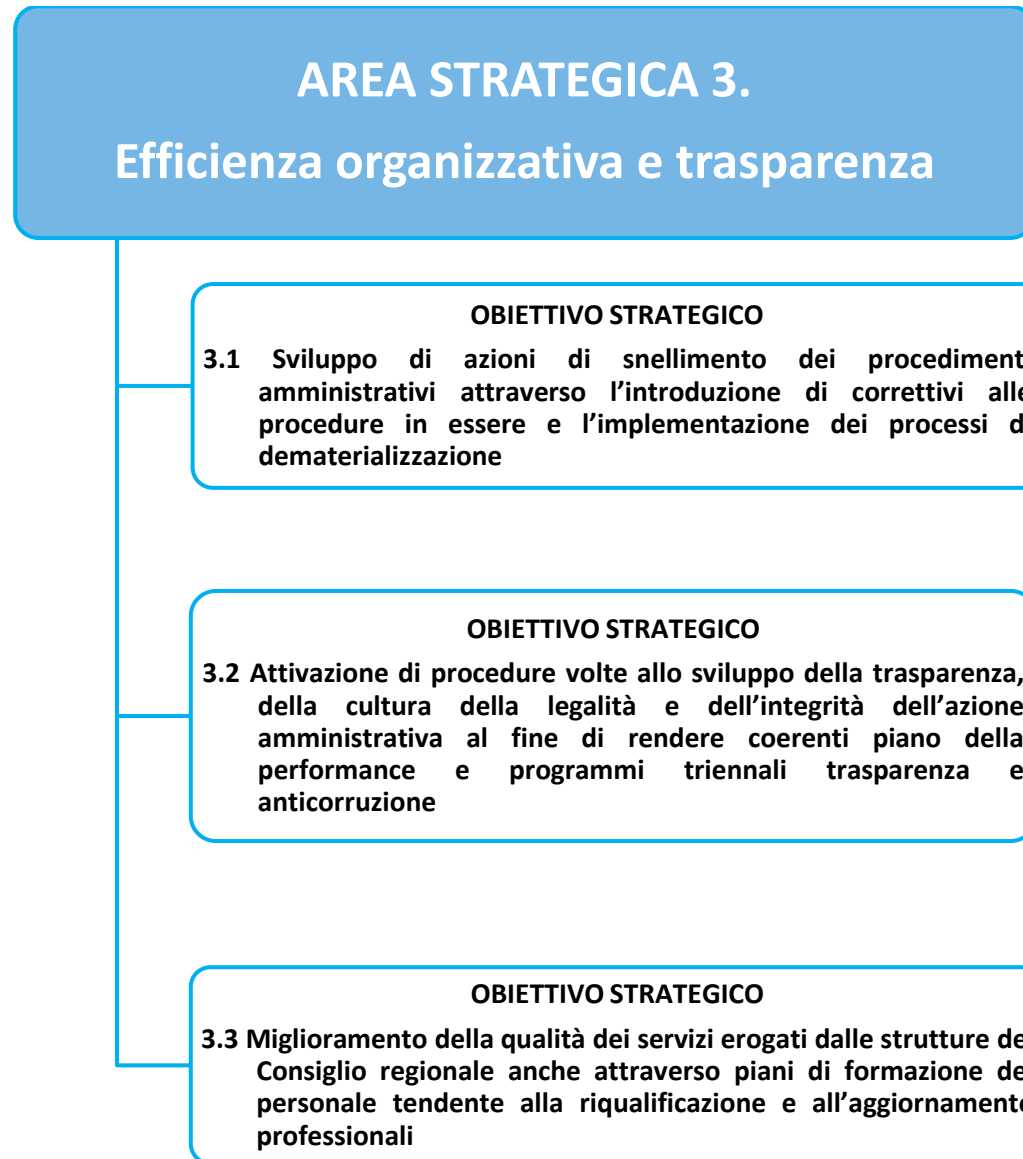
OBIETTIVO STRATEGICO

1.3 Valorizzazione del principio di rappresentanza e della salvaguardia delle minoranze, dell'autonomia regionale, dell'impegno civico e dello sviluppo dell'integrazione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO

1.4 Promozione della francofonia e dello sviluppo delle relazioni interistituzionali





AREA STRATEGICA 4. Innovazione tecnologica e partecipazione

OBIETTIVO STRATEGICO

4.1 Potenziamento del sito istituzionale del Consiglio regionale e delle sue banche dati al fine di promuovere la partecipazione del cittadino attraverso la trasparenza dei processi decisionali e l'immediato accesso agli atti

OBIETTIVO STRATEGICO

4.2 Introduzione di nuovi software o aggiornamento di quelli in uso per semplificare la fruizione dei servizi e delle informazioni relative all'attività consiliare

OBIETTIVO STRATEGICO

4.3 Avvicinamento dei giovani alle Istituzioni attraverso strumenti che consentano di conoscere in modo più approfondito l'organizzazione ed il funzionamento degli organi interni della Regione e del Consiglio regionale

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi anno 2022

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

1. IDENTITÀ E VALORE STORICO DELL'ISTITUZIONE

Obiettivo strategico di riferimento:

1.1 Recupero del patrimonio storico-documentale del Consiglio regionale quale azione di valorizzazione dell'identità dell'Istituzione e miglioramento del diritto di accesso agli stessi documenti da parte del cittadino

Attività di recupero, di riordino e di conservazione del patrimonio documentale del Consiglio regionale mediante:

- a) Rilettura: raccolta della documentazione, scansione, riconoscimento del testo (OCR) di documentazione utile alla composizione dei verbali mancanti degli anni 1973 e 1974 (30 giornate);
- b) Battitura su file dei dattiloscritti rivisti dell'anno 1974 (2 giornate);
- c) Composizione dei verbali dell'anno 1972 (24 giornate) e parte dell'anno 1973 (6 giornate), revisione finale dei verbali e caricamento su banca dati dei verbali e dei relativi dattiloscritti.

In seguito all'attività svolta negli anni precedenti, nel 2022 terminerà la battitura dei dattiloscritti e continuerà la composizione dei verbali mancanti, che nella banca dati affiancheranno i resoconti.

L'attività di rilettura riguarderà le scansioni della documentazione utile alla composizione dei verbali mancanti e la battitura riguarderà gli ultimi dattiloscritti rivisti e i verbali ancora in ricostruzione.

Strutture coinvolte: Segreteria generale; Affari generali; Affari legislativi, studi e documentazione.

Risorse umane coinvolte: Dipendenti delle strutture

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

2. QUALITA' DEL PRODOTTO LEGISLATIVO E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE

Obiettivo strategico di riferimento:

2.1. Analisi del sistema normativo regionale e introduzione di misure per la sua semplificazione in un'ottica di migliore «leggibilità» e fruibilità del prodotto legislativo da parte delle differenti categorie di utenti

Ricognizione delle funzioni amministrative attribuite al Consiglio regionale al fine di sottoporre all'Ufficio di Presidenza una proposta di revisione della delibera n. 217/2018 (Definizione delle fasi e delle procedure di analisi e di verifica dei progetti di legge, delle proposte di regolamento e delle proposte di atti amministrativi sottoposti all'approvazione del Consiglio regionale).

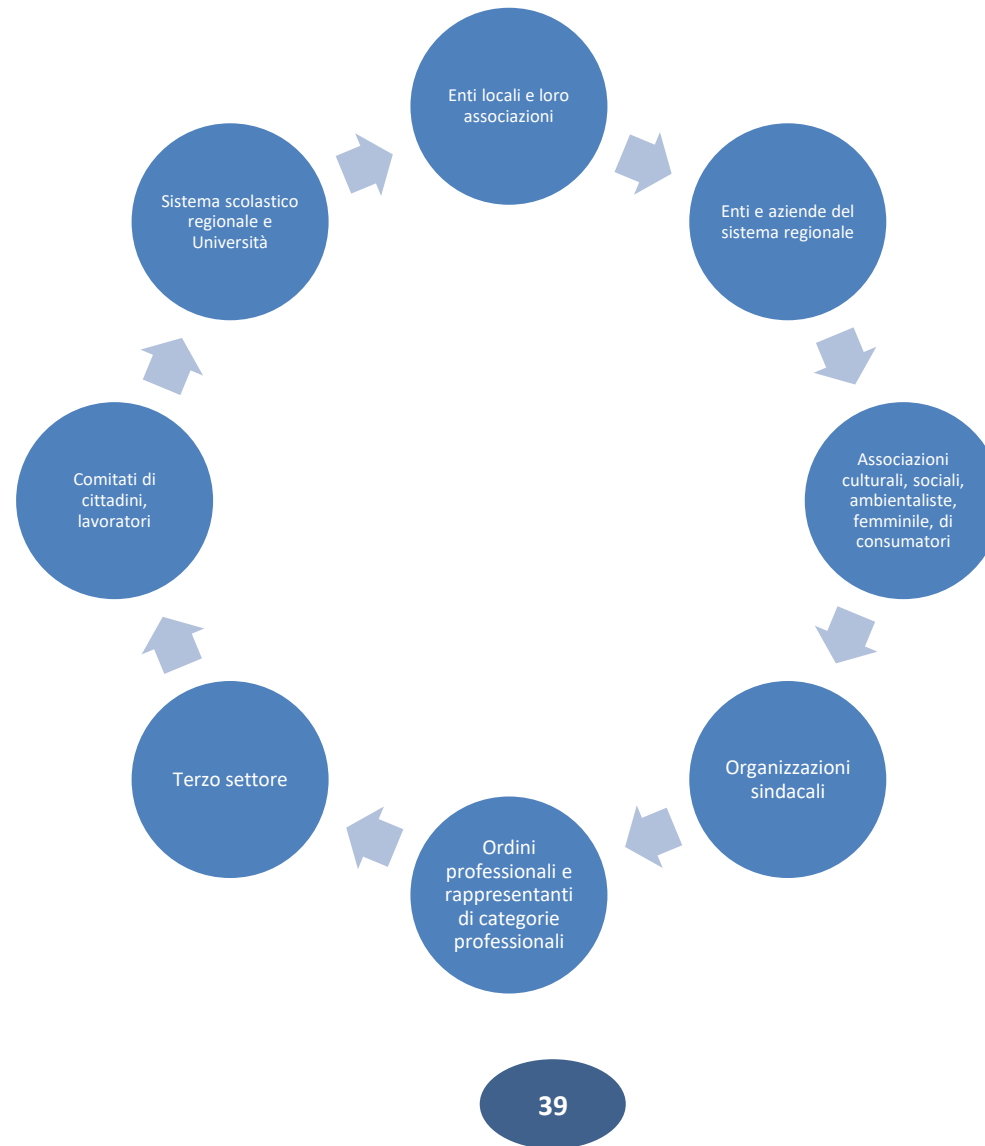
Analisi delle funzioni amministrative attribuite al Consiglio regionale:

- 1) Ricognizione delle fonti normative che attribuiscono competenze amministrative al Consiglio regionale
- 2) Ricognizione delle leggi e dei regolamenti regionali che attribuiscono funzioni consultive alle Commissioni consiliari
- 3) Proposta di revisione della delibera di Ufficio di Presidenza n. 217 del 2008, relativa alla definizione delle fasi e delle procedure di analisi e di verifica degli atti sottoposti all'approvazione del Consiglio regionale, con l'introduzione di una procedura per l'acquisizione del parere finanziario sulle proposte di legge e sugli emendamenti che lo necessitano.

Strutture coinvolte: Segreteria generale; Affari generali; Affari legislativi, studi e documentazione.

Risorse umane coinvolte: Dipendenti delle strutture

7. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni



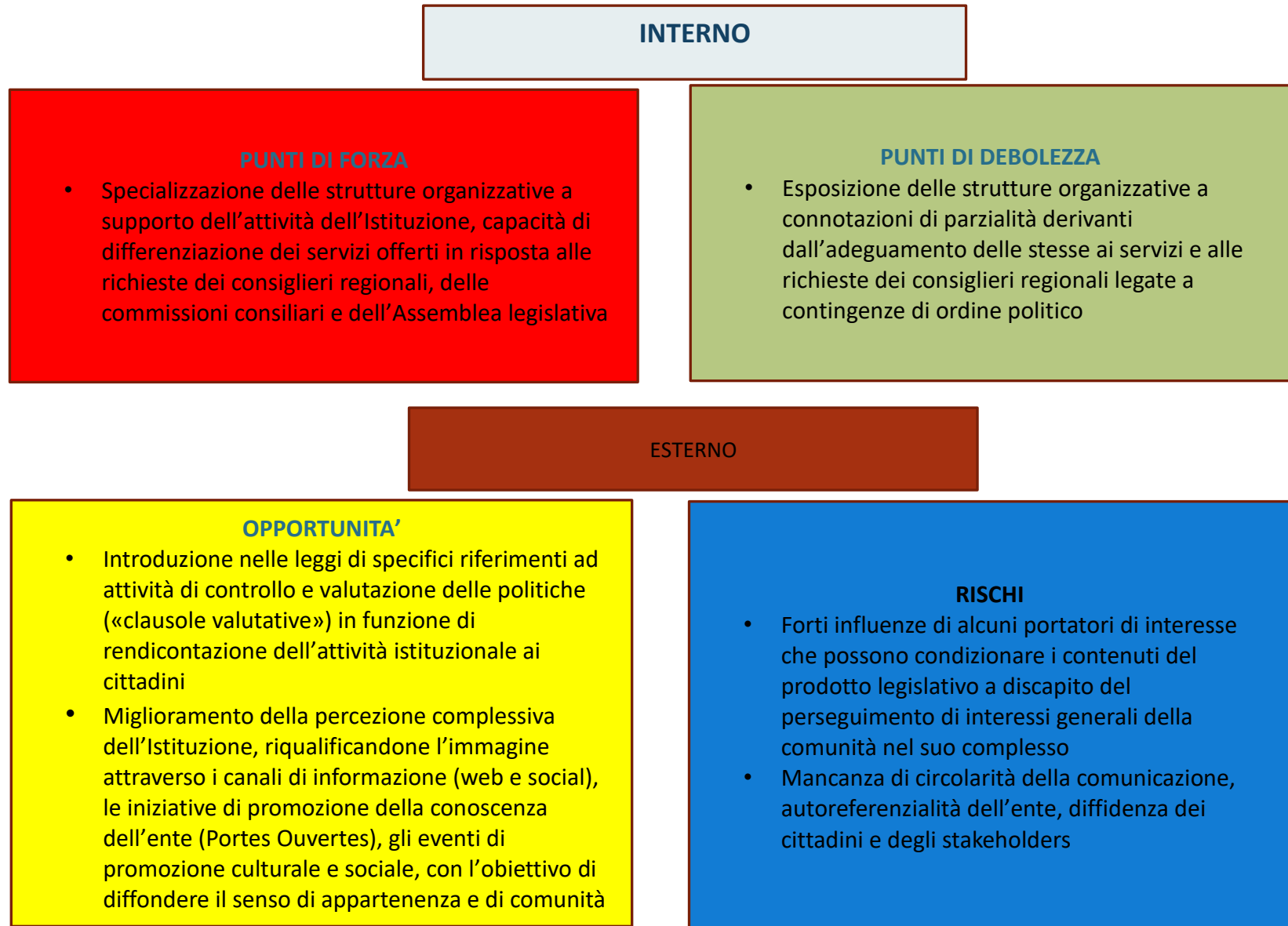
Quanto al primo tipo di attività sono individuabili quali stakeholders interni i consiglieri regionali, primi titolari dell'iniziativa legislativa e fruitori diretti dell'attività di supporto, istruttoria e consulenza svolta dagli uffici del Consiglio.

Il secondo tipo di attività ha invece come stakeholders esterni i cittadini della Regione Valle d'Aosta, sia in forma singola, sia in forma associata, destinatari dell'attività legislativa regionale, ma anche, sempre di più, promotori della stessa.

Analisi S.W.O.T. del contesto

La soddisfazione dei bisogni della collettività valdostana costituisce la chiave di volta delle politiche regionali. Per la migliore definizione degli obiettivi occorre svolgere un'accurata analisi del contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione opera, in modo da determinare – rispetto al perimetro effettivo dell'azione pubblica – i traguardi possibili in presenza di significativi vincoli di contesto. Infatti, gli indirizzi politico-programmatici generali impartiti all'amministrazione, che rappresentano la matrice di riferimento per gli interventi, devono essere opportunamente esplicitati in termini operativi, in modo da essere in condizione di verificare gli esiti delle politiche regionali.

Il ricorso all'analisi S.W.O.T. del contesto consente di individuare in forma schematica i punti di forza (Strengths), i punti deboli (Weaknesses), le opportunità (opportunities) e le minacce (Threats) che caratterizzano il quadro generale di riferimento, in relazione al contesto interno e a quello esterno, dell'azione del Consiglio regionale.



SOTTOSEZIONE 2.3

Con delibera n. 42 del 27 aprile 2022 l'Ufficio di presidenza ha provveduto ad approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Consiglio regionale della Valle d'Aosta 2022/2024 (PTPCT), che, ai fini di completezza del presente piano, viene di seguito integralmente riprodotto.

Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico, che definisce la strategia di prevenzione dalla corruzione adottata dal Consiglio regionale attraverso l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi connessi ai processi di competenza e la definizione di misure e azioni volte a prevenire e/o a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La suddetta strategia si estrinseca anche attraverso un'attenta e capillare attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale della Valle d'Aosta 2022/2024 (di seguito PTPCT), da quest'anno parte integrante del PIAO, aggiorna il piano 2021/2023 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 22 del 30 marzo 2021.

La redazione del presente Piano è stata condotta tenendo conto:

- a. dei Piani Nazionali e delle linee guida adottate dall'Anac;
- b. del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEF) 2022/2024 approvato con delibera del Consiglio regionale n. 1122/XVI del 16.12.2021;
- c. del Piano della Performance per il triennio 2021/2023 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 112 del 21 dicembre 2020;
- d. dell'elenco dei processi di competenza del Consiglio regionale (All. 1) nonché dell'esito delle prime mappature condotte sulla base della metodologia quantitativa adottata nell'ambito della Conferenza degli RPCT delle Assemblee legislative e condivisa dall'Anac nel PNA 2019;
- e. degli obiettivi del Piano della performance 2022/2024 con il quale il presente Piano si integra e coordina;

Nonostante le difficoltà occorse nell'ultimo biennio, il Consiglio regionale della Valle d'Aosta ha mantenuto elevati livelli di trasparenza e rispetto delle misure anticorruzione, in quanto tutte le misure programmate ed entrate a regime nel sistema sono state pienamente attuate. In particolare, il percorso di mappatura dei processi avviato (come mostrano le schede allegate) ha consentito e consente, attraverso un'analisi capillare delle attività svolte dal Consiglio regionale, non solo di evidenziare i rischi corruttivi collegati ai processi, al fine di costruire un efficace sistema di prevenzione, ma anche di individuare eventuali inefficienze nel sistema allo scopo di individuare le aree da migliorare per ottimizzare la produttività dell'amministrazione nel suo complesso.

La trasparenza è stata rafforzata negli ultimi anni attraverso la previsione di strumenti utili a favorire la partecipazione attiva del cittadino come, ad esempio, la creazione della sezione dedicata all'accesso civico.

Anche l'attività di consultazione e comunicazione è sempre più potenziata grazie al coinvolgimento dei soggetti interni e dei soggetti esterni all'amministrazione ai fini del reperimento delle informazioni necessarie ad una più efficace strategia di prevenzione della corruzione.

SEZIONE PRIMA - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

2.3.1 Il ruolo del Consiglio regionale nella strategia di prevenzione

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta, come le altre Assemblee legislative, non ha quale compito istituzionale quello di svolgere amministrazione attiva e quindi di gestire risorse per l'attuazione di un programma di governo, ma quello di legiferare, nonché di indirizzare e controllare l'esecutivo regionale, ciò comportando, quindi, la circoscrizione ad un ambito limitato delle attività c.d. «a rischio di corruzione», che assume dimensioni ben più ridotte di quelle esistenti presso quelle pubbliche amministrazioni, la cui principale funzione è proprio quella di amministrare pubbliche risorse.

La **struttura amministrativa** del Consiglio regionale, infatti, esplica prevalentemente un'attività di servizio a supporto dell'attività istituzionale tipica nel suo complesso, attività i cui fruitori, protagonisti e destinatari al tempo stesso, sono essenzialmente i Consiglieri regionali, mentre nei confronti dei fruitori "esterni" del prodotto legislativo, ovvero i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione, di informare, di raccogliere istanze e di comunicare in modo trasparente.

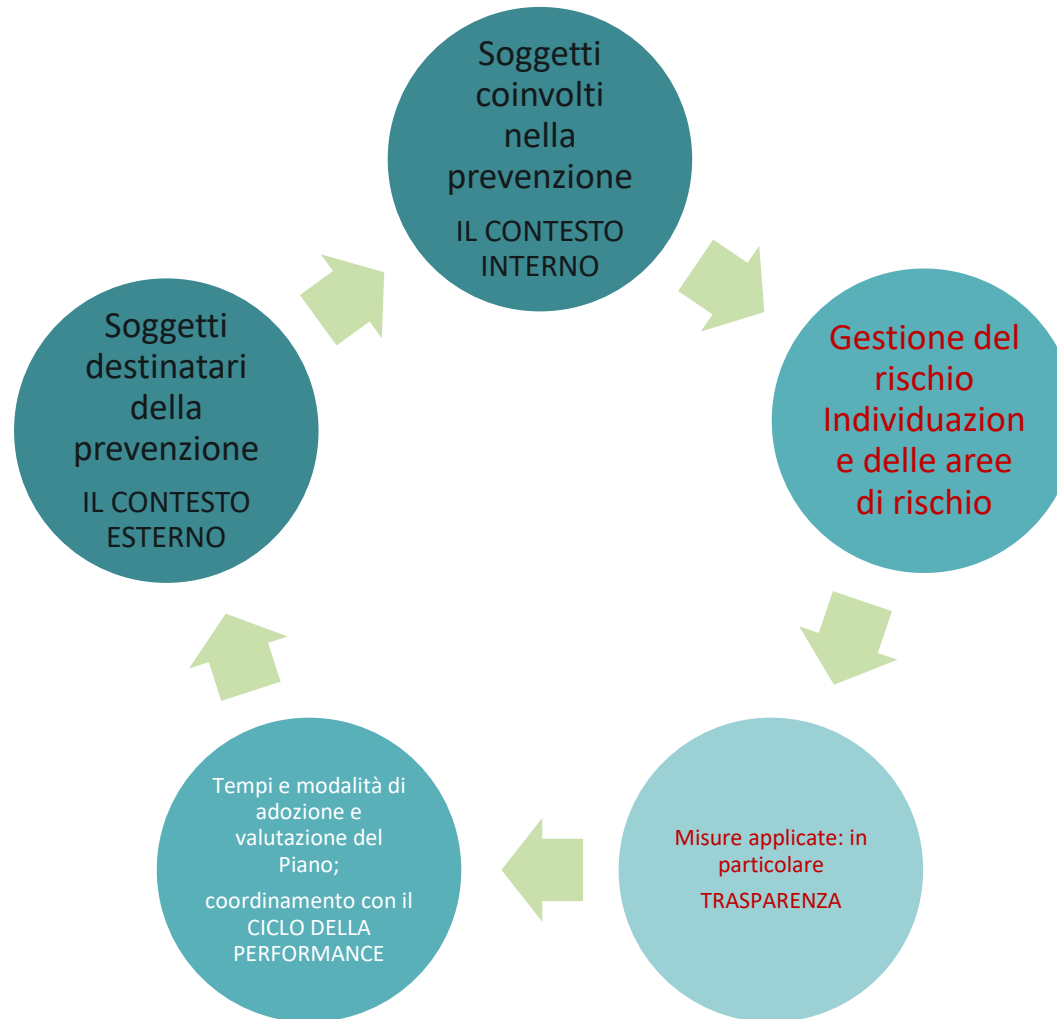
Le attività che interessano questo Piano sono pertanto attività necessarie al funzionamento della macchina organizzativa, riconducibili prevalentemente alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, affidamento di incarichi professionali e consulenze, concessione/erogazione di contributi a persone ed enti pubblici e privati. Restano esclusi i procedimenti inerenti concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, che sono posti in essere dalle strutture dell'Amministrazione regionale, di cui la struttura consiliare, pur operando in regime di autonomia, si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011).

Alla luce di tali premesse, **la strategia di prevenzione si realizza attraverso un programma di attività** che deriva da una preliminare fase di analisi dell'organizzazione e del suo funzionamento in termini di «possibile esposizione» al fenomeno corruttivo, cioè ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Tale programma di attività, che si sostanzia nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, indica aree di rischio e rischi specifici delle attività poste in essere dalle strutture organizzative del Consiglio, misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, responsabili e tempi per l'applicazione di ciascuna misura.

L'obiettivo del Consiglio regionale della Valle d'Aosta, anche in considerazione del ruolo istituzionale attribuitogli e dell'importanza della valorizzazione di tale ruolo nei confronti dei fruitori esterni del prodotto legislativo, è quello di agire concretamente per l'acquisizione diffusa e partecipe di una rinnovata cultura del bene pubblico, della legalità, dell'integrità e della condivisione trasparente delle azioni poste in essere e dei risultati conseguiti.

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione contiene, nel rispetto delle disposizioni di riferimento, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte dalle strutture organizzative del Consiglio regionale, sia un sistema di misure tese a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. In particolare il piano si sviluppa con la seguente struttura:

- **soggetti** coinvolti nella prevenzione con relativi compiti e responsabilità;
- **individuazione delle aree di rischio** ovvero attività a più elevato rischio di corruzione, indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio e schede di programmazione delle misure di prevenzione specifiche utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione anche dei tempi di attuazione e dei responsabili di ciascuna attività organizzativa;
- **misure applicate** compresa l'individuazione di misure di carattere trasversale, quali la trasparenza e l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati e documenti e il monitoraggio del rispetto dei termini;
- **tempi e modalità di valutazione e controllo** dell'efficacia del P.T.P.C.T. adottato e collegamento con il ciclo della performance.



2.3.2 La nuova metodologia di valutazione e trattamento del rischio

Nel 2020 si è avviato con gradualità il percorso di applicazione delle indicazioni metodologiche date dall'ANAC nel PNA 2019, utilizzando la nuova metodologia per i processi delle Amministrazioni consiliari, definita dal Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali e delle Province autonome.

La metodologia mantiene la struttura dinamica del precedente sistema prevedendo le fasi di: 1) analisi del contesto, interno ed esterno, 2) analisi del rischio di corruzione e sua ponderazione, 3) individuazione delle misure di contenimento, 4) effettuazione dei controlli e sulla base di questi eventuale successiva revisione.

Il **nuovo metodo di tipo qualitativo** prevede il perfezionamento di quanto finora fatto, sia mediante l'approfondimento delle varie fasi di analisi, sia, soprattutto, richiedendo il superamento dell'allegato 5 del PNA 2013 e prevedendo l'esplicitazione di un giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato (inerente e residuo), ossia della motivazione circa il grado di rischio individuato con riferimento all'intero processo/sottoprocesso, e sull'idoneità delle misure applicate al processo, valutando se le misure applicate siano state idonee a contenere i rischi corruttivi o meno e quindi a valutare se sia o meno necessario progettarne di ulteriori. Qualora il rischio residuo sia basso o, comunque, non ulteriormente contenibile, si può giungere, infatti, alla decisione di non sottoporre a ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attive le misure esistenti, se del caso, revisionandole.

Applicando il principio di gradualità indicato dall'ANAC, indispensabile tanto più in un contesto difficile come quello prodotto dall'emergenza COVID – 19, il nuovo metodo, iniziato lo scorso anno, è stato applicato quest'anno a 7 processi individuati nell'ambito della nuova mappatura realizzata, mantenendo, per i restanti processi, tradotti **nell'allegato n. 1** e non ancora mappati con la nuova metodologia, l'impianto del piano anticorruzione del 2020/2022, per un totale complessivo di 15 processi mappati (**allegato n. 2**).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Il nuovo metodo è stato applicato su n. 15 processi/sottoprocessi nelle seguenti aree sotto evidenziate:

	AREA	MACROPROCESSI	
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE (individuate dal PNA 2013)	AREA A Amministrazione personale	Progressioni economiche orizzontali Acquisizione e progressione del personale Amministrazione del personale	
	AREA B Contratti pubblici	Affidamenti lavori Affidamenti servizi e forniture	
	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediate per il destinatario	Erogazione di contributi Iniziative culturali e patrocinii	
	AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE (individuate dal PNA 2013)	AREA D Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio Sicurezza Gestione finanziaria
		AREA E Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo
AREA F Incarichi e nomine		Conferimento incarichi e nomine	
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (individuate dal Consiglio regionale)	AREA G Attività riguardanti le funzioni istituzionali del Consiglio regionale	Accesso agli atti	
		Protocollo	
		Gestione consiglieri regionali	
		Attività istituzionali	
		Attività di supporto, segreteria ed assistenza tecnico giuridica	
		Informazione e comunicazione Attività informatica	

	<p style="text-align: center;">AREA H</p> <p style="text-align: center;">Attività riguardanti le funzioni istituzionali del Consiglio regionale</p>	Attività istituzionali
		Attività di supporto al Difensore civico
		Attività di supporto ai Garanti per l'infanzia e per i detenuti
		Attività di supporto al Corecom
		Attività di supporto al RPCT
		Attività di supporto al DPO

Nell'arco di un triennio, il nuovo metodo sarà applicato a tutti i restanti processi e sottoprocessi dell'Ente.

Sulla base dell'approfondita analisi del contesto interno e delle considerazioni relative al contesto esterno, si sono svolte sui suddetti 7 processi le successive attività di analisi, ponderazione, valutazione e trattamento del rischio, tenendo in considerazione l'ampia nozione di corruzione data dall'ANAC.

Si intende per rischio di corruzione la probabilità che si verifichi un evento riconducibile alla nozione di corruzione. Quanto più grande è la probabilità e quanto è più indesiderato l'evento, maggiore è il rischio.

Con l'utilizzo di tale metodologia si è proceduto all'individuazione delle attività e delle fasi che presentano possibili compromissioni; per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso. Tale identificazione riguarda il rischio inerente, ossia il rischio che grava sul processo/attività in assenza di misure di contenimento.

Infine, per la ponderazione del rischio inerente sono stati considerati alcuni fattori che aumentano la probabilità e l'impatto del rischio, con una valutazione sintetica così suddivisa:

B (basso)/M(medio)/A(alto), la cui motivazione è riportata nel giudizio motivazionale complessivo.

Vengono presi in considerazione:

- **il livello di interesse "esterno"**: ovvero la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, che comporta un incremento di rischio.
- **il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di discrezionalità può determinare un incremento di rischio rispetto a un processo caratterizzato da vincolatività derivante da norme o provvedimenti. La discrezionalità del processo è stata considerata, ponendo attenzione in particolare alla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'Amministrazione e sull'idoneità delle disposizioni necessarie a contenere e ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo.
- **la manifestazione di eventi corruttivi in passato** nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi

in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono più probabile il realizzarsi di eventi corruttivi.

A questi fattori si sono affiancati tre indici di attenuazione del rischio, che globalmente considerati consentono di giungere alla definizione del **rischio residuo**, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, pur nella consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, vi è la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti.

I fattori di attenuazione del rischio si esprimono col:

- **grado di trasparenza:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio e l'indicazione delle misure di trasparenza adottate sul processo e il loro grado di attuazione;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. L'attuazione di misure di trattamento e contenimento del rischio determina una minore possibilità di accadimento dell'evento rischioso.

In ognuna delle 15 schede sono riportate le misure applicate, classificate in trasversali o specifiche, ad eccezione di quelle in cui il processo venga gestito da altro soggetto, come nel caso dell'Area, dove la maggior parte dei processi è gestita dal Dipartimento del personale e organizzazione della Giunta regionale. Le prime insistono trasversalmente sull'organizzazione; le seconde sono create in risposta a specifici rischi rilevati tramite l'analisi del rischio. Partendo dalla valutazione dei singoli indicatori si è giunti, per ogni processo/sottoprocesso, a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, facendo prevalere un giudizio qualitativo rispetto a un mero calcolo, per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio al processo/sottoprocesso analizzato.

Il **grado di rischio inerente e residuo**, espresso in alto/medio/basso/trascurabile, è motivato con l'esplicitazione delle ragioni che lo hanno determinato in un giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato (inerente e residuo) e sull'idoneità delle misure applicate al processo.

Per quanto concerne i restanti processi, gli stessi hanno mantenuto la struttura degli anni passati, basata sul Piano nazionale anticorruzione 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA che avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato metodologico 1 al PNA 2019 ha ampiamente integrato e aggiornato e che, al momento, sono stati utilizzate esclusivamente per l'analisi, come ricordato in precedenza, di un totale complessivo di 15 processi (**allegato n. 2**).

SEZIONE SECONDA – SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

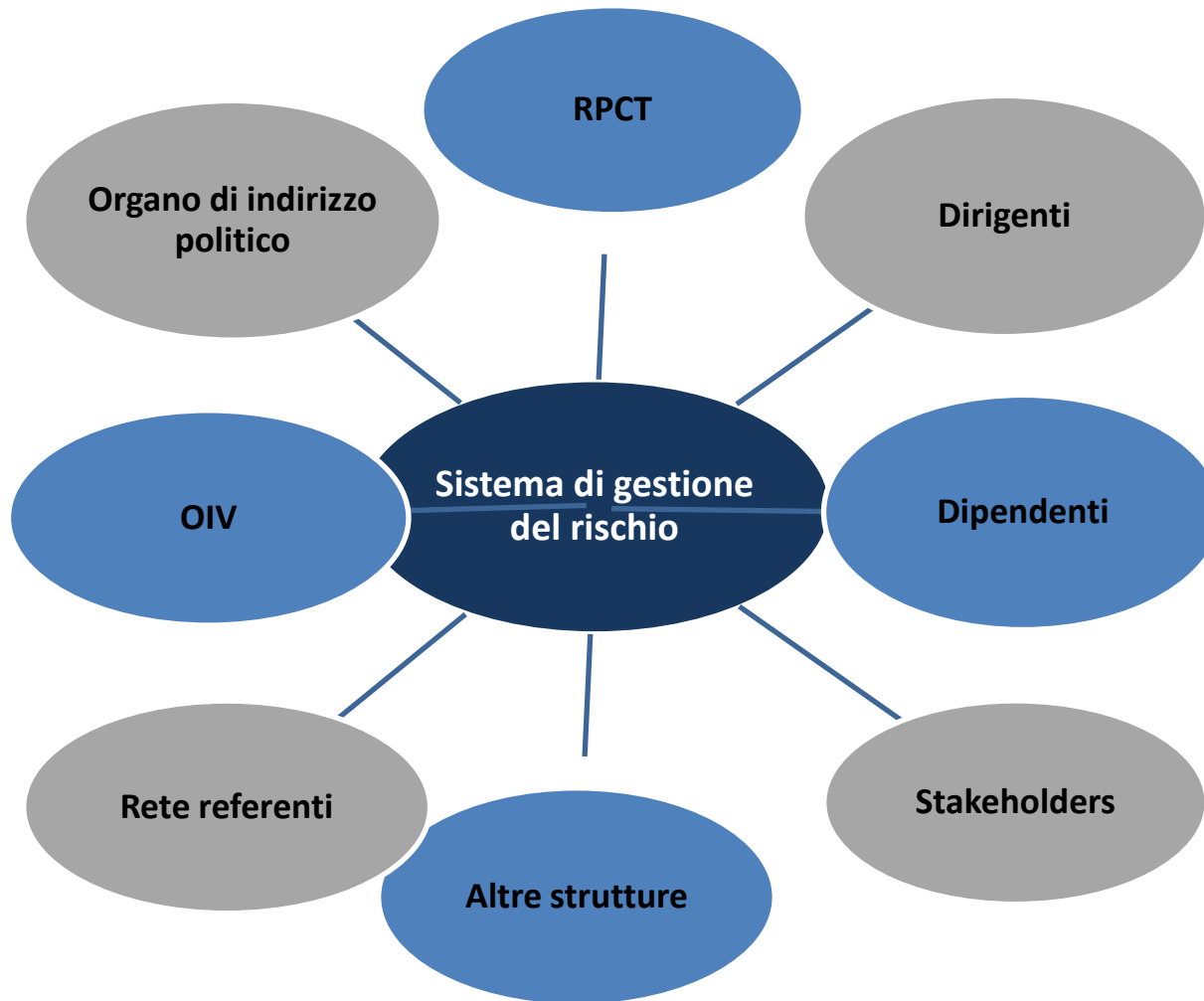
2.1 I soggetti coinvolti nella prevenzione

Fermo restando quanto previsto in ambito nazionale, con riferimento ai diversi soggetti istituzionali coinvolti nella strategia nazionale di prevenzione e alle rispettive competenze (Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.), Conferenza unificata, Dipartimento Funzione Pubblica), di seguito sono indicati i soggetti che, con riferimento al Consiglio regionale, sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'**analisi del contesto**, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nella presente sezione si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione del Consiglio regionale.





2.2 Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno è costituito dall'insieme di pressioni, situazioni e tendenze di carattere generale che possono influenzare le scelte delle istituzioni.

Nella prima parte dell'anno in corso, l'attività economica in Valle d'Aosta ha continuato a risentire degli effetti dell'emergenza sanitaria. I vincoli alla mobilità e le chiusure obbligate hanno interessato la regione per un periodo più esteso rispetto alla media nazionale, influenzando soprattutto sul turismo e sul commercio, da cui dipende in misura rilevante l'economia locale. Solo a partire dall'estate sono emersi segnali di ripresa, diffusi a tutti i settori; i livelli di attività sono rimasti tuttavia contenuti nel confronto con quelli antecedenti la pandemia. I flussi turistici, in forte calo nei primi mesi del 2021, hanno ripreso a crescere con l'avvio della stagione estiva. Nel complesso del trimestre giugno-agosto le presenze sono comunque risultate molto più basse di quelle dello stesso periodo del 2019, in particolare per la componente di turisti stranieri. Il miglioramento del clima di fiducia e la progressiva riapertura di tutte le attività commerciali e di ristorazione hanno favorito la ripresa dei consumi.

Nell'industria l'attività ha mostrato segnali di recupero soprattutto nel terzo trimestre. L'accumulazione di capitale è rimasta contenuta e inferiore alle previsioni formulate a inizio anno. Nelle costruzioni è proseguita la ripresa in atto dalla seconda metà del 2020 e diffusa sia al comparto privato, sia a quello delle opere pubbliche. La redditività delle aziende è rimasta nel complesso bassa; le disponibilità liquide sono lievemente diminuite, pur mantenendosi su livelli elevati nel confronto con quelli del passato decennio. L'organizzazione del Consiglio regionale si caratterizza per l'eterogenea attività svolta dalle strutture che costituiscono il modello amministrativo dell'ente. Alcune di esse supportano l'Assemblea nell'esercizio della funzione legislativa, altre svolgono compiti di assistenza giuridica, legislativa e procedurale nei confronti delle commissioni consiliari, dei consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza. Le condizioni del mercato del lavoro hanno risentito della debolezza dell'economia nella prima parte dell'anno, mostrando un miglioramento in connessione con l'avvio della stagione turistica estiva. Le posizioni di lavoro create sono state prevalentemente a termine, con una quota elevata di contratti stagionali. Il ricorso a strumenti di integrazione salariale è rimasto ampio. I redditi delle famiglie sono stati ancora sostenuti dalle misure disposte dal Governo.

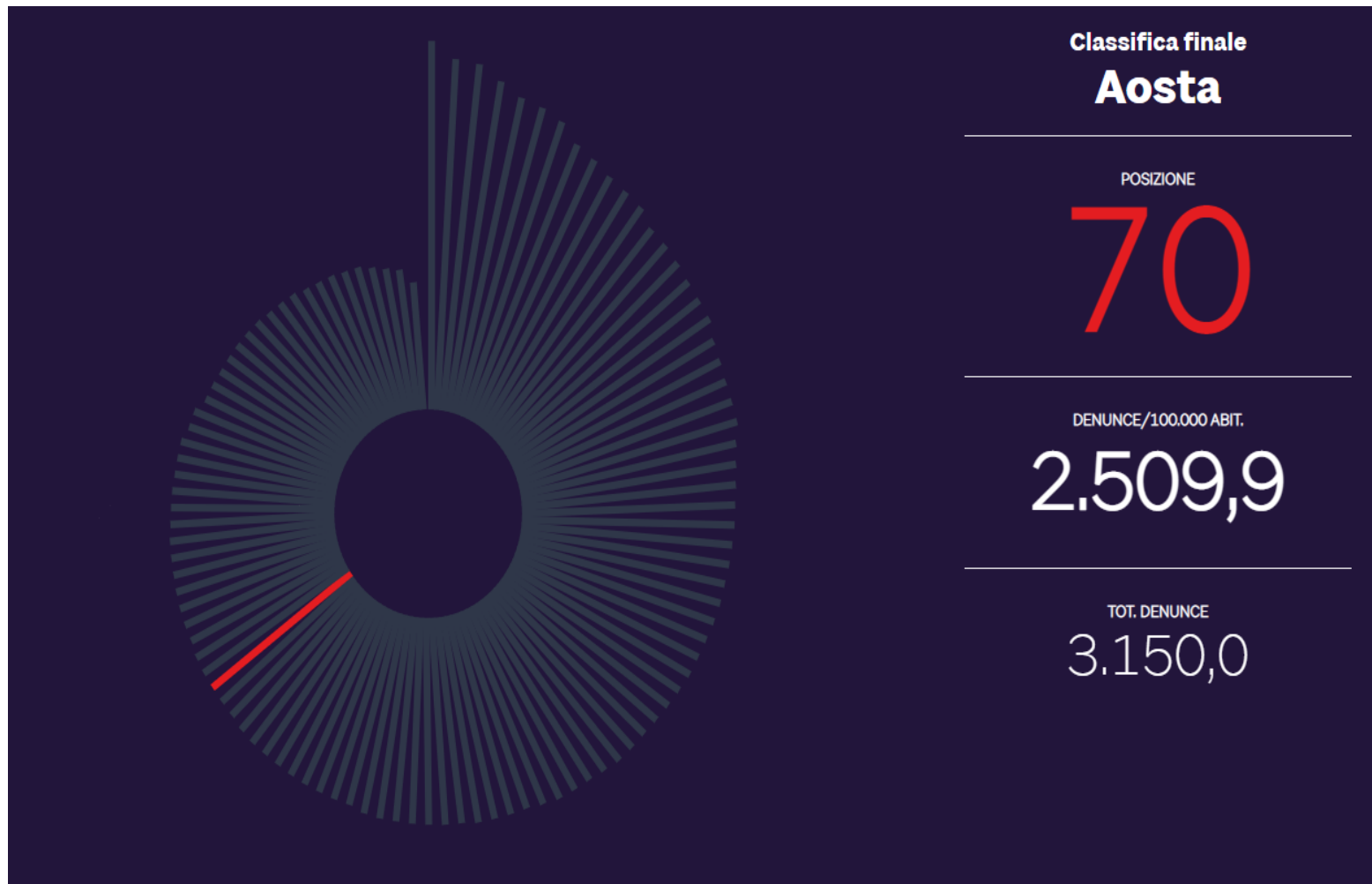
Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta opera in una delle regioni italiane territorialmente meno estese che, al 1° gennaio 2021, contava 124.089 abitanti.

Per descrivere sommariamente lo scenario economico-sociale della Regione, di seguito si farà riferimento alle informazioni fornite da: "Aggiornamento congiunturale dell'economia della Valle d'Aosta", a cura della Banca d'Italia.

In base alla classifica generale sull'indice di criminalità nei capoluoghi italiani stilata dal Sole 24 Ore quello valdostano è passato in un anno dall'85esimo al 70esimo posto.

Le denunce negli ultimi mesi in Valle d'Aosta sono state 3.150 (2.509,9 ogni 100 mila abitanti). Rispetto ai singoli reati, la Valle d'Aosta è al 19esimo posto per denunce di tentati omicidi (tre) e al 16esimo posto per quelle di lesioni dolose (139). Si piazza al 43esimo posto per denunce di danneggiamenti (428); al 50esimo per denunce di truffe informatiche e frodi (508) e al 16esimo posto per denunce di rapine in esercizi commerciali (otto).

Pertanto rispetto al 2020 la città di Aosta risulta meno sicura con un incremento della criminalità.





2.3 Analisi del contesto interno

Con riferimento al contesto interno si deve tenere conto degli aspetti legati all'assetto istituzionale del Consiglio regionale e dell'organizzazione e gestione operativa che possono influenzare la sensibilità delle strutture a rischio di corruzione. Pertanto l'attenzione è focalizzata sugli organi istituzionali e sull'organizzazione amministrativa.

Nel sistema delineato dalla legge anticorruzione, i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono molteplici: **lo schema organizzativo del Consiglio regionale è la premessa** indispensabile per comprendere posizione, ruolo e responsabilità di ciascuno di essi nella prevenzione della corruzione.

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta, al pari delle analoghe istituzioni parlamentari, è dotato di un apparato tecnico-burocratico destinato a fornire all'Assemblea nel suo complesso l'assistenza necessaria al compimento delle funzioni a essa spettanti.

L'Assemblea è una struttura complessa e dispone di piena autonomia funzionale, organizzativa, contabile e di uso del patrimonio assegnato, che esercita in armonia con la Costituzione e lo Statuto speciale attraverso la legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste), il proprio regolamento interno, gli atti di organizzazione e i regolamenti adottati dall'Ufficio di Presidenza.

2.4 L'organo di indirizzo politico

All'Ufficio di Presidenza del Consiglio compete l'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'adozione annuale, su proposta del responsabile individuato, del piano di prevenzione della corruzione.

2.5 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: ruolo e poteri

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Con la predisposizione del Piano il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Il Responsabile verifica l'efficace l'attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPCT, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione, nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il responsabile

per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non esercita una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo compito è quello di agire sui modelli comportamentali, al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi. Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'Anac, con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso di rilevi o segnalazioni di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni, anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Pertanto all'RPCT non compete accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, tuttavia, lo stesso può, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti al fine di acquisire una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

2.6 Le funzioni del RPCT

A far data da aprile 2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio regionale della Valle d'Aosta è la Dott.ssa Christine Perrin.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

in base a quanto previsto dalla L. 190/2012:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPC, il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data secondo quanto indicato da ANAC), all'Organismo indipendente di valutazione e all'Ufficio di Presidenza una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 39/2013:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla l. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Ufficio di Presidenza, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis;

in base a quanto previsto dall'art. 16 della l.r. 3/2011:

- provvede, nell'ambito delle rispettive competenze, a porre in essere gli adempimenti conseguenti all'adozione del Codice di comportamento e il monitoraggio del rispetto del Codice stesso, avvalendosi, ove necessario, dell'Ufficio procedimenti disciplinari e della struttura competente in materia di personale della Giunta regionale, in virtù del disposto dell'art. 16 della l.r. 3/2011.

2.7 I dirigenti e referenti per la prevenzione

In ragione della complessità e dell'ampiezza delle funzioni espletate, l'organizzazione del Consiglio regionale è connotata da una particolare articolazione organizzativa orientata principalmente allo svolgimento delle tipiche funzioni di un'Assemblea e di quelle amministrative e di gestione a esse strumentali. La macchina amministrativa, su modello delle assemblee parlamentari, prevede uffici direttamente impegnati nel supporto della funzione legislativa, uffici che svolgono una funzione di studio e consulenza, attraverso la previsione di un'assistenza giuridica, legislativa e procedurale nei confronti dei consiglieri o degli altri uffici, e uffici che svolgono funzioni connesse alla gestione amministrativa vera e propria.

L'articolazione delle strutture del Consiglio regionale prevede una Segreteria generale, a cui fa capo un dirigente di primo livello, e tre strutture organizzative, a loro volta articolate in uffici, a cui fanno capo dirigenti di secondo livello, cui sono attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla l.r. 22/2010 e dall'art. 11 della l.r. 3/2011.

Ciascun dirigente è responsabile dell'area di rispettiva competenza e concorre alla definizione delle misure preventive e al controllo del loro rispetto, nonché alla formulazione di proposte in relazione alle attività più a rischio.

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e di vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, **ciascun dirigente è individuato quale Referente per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto.**

In particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano.

Il Segretario Generale, in particolare, funge da raccordo fra organi politici e responsabili delle strutture organizzative del Consiglio; sovrintende alla gestione generale della struttura organizzativa e dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti. Coordina il procedimento legislativo e amministrativo all'interno del Consiglio regionale e provvede, con apposito archivio, alla classificazione e conservazione dei provvedimenti legislativi, amministrativi e degli altri atti approvati dal Consiglio, anche mediante la gestione del protocollo informatico e il coordinamento del flusso documentale; pianifica, programma e monitora lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie del Consiglio regionale; sovrintende al sistema di misurazione della performance.

2.8 I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio

Tutto il personale dipendente nonché i collaboratori del Consiglio regionale sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel Codice di comportamento e nel presente Piano, e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

2.9 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Consiglio regionale, costituito ai sensi dell'art. 14 del D. lgs 150/09, è stato nominato, d'intesa con l'Ufficio di presidenza, con deliberazione della Giunta regionale n. 806 del 28 giugno 2021.

È composto da un presidente e due componenti e svolge, oltre alla valutazione delle performance, i compiti connessi all'attività anticorruzione ed alla trasparenza amministrativa partecipando al processo di gestione rischio ed esprimendo parere obbligatorio sul Codice di comportamento. In particolare l'OIV:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- si esprime sul Codice di Comportamento;
- riferisce all' Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- nell'ambito della verifica della relazione annuale, può richiedere al RPCT le informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;
- verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.10 Osservatorio permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata in Valle d'Aosta

In attuazione della legge regionale 2 febbraio 2022, n. 1, il Consiglio regionale della Valle d'Aosta, con la deliberazione n. 1446/XVI del 27 aprile 2022 ha formalmente costituito l'"Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso".

L'Osservatorio si propone quale sede di confronto e coordinamento tra i vertici delle istituzioni regionali, i rappresentanti degli enti locali, delle parti sociali e dei settori produttivi valdostani allo scopo di esercitare un monitoraggio permanente sulle attività economiche maggiormente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa, promuovere la cultura della legalità, la coscienza civica e agevolare l'adozione di misure di contrasto a tutela di cittadini, imprese e beni comuni.

Compongono l'Osservatorio il Presidente del Consiglio regionale, che lo presiede, un Vicepresidente del Consiglio, il Presidente della I Commissione consiliare permanente, il Presidente della Regione, il Presidente del Consiglio comunale di Aosta, il Presidente del CPEL, due rappresentanti delle maggiori organizzazioni sindacali regionali, due rappresentanti delle organizzazioni datoriali, due rappresentanti designati dagli ordini professionali un rappresentante designato dalla Chambre valdôtaine e, infine, due rappresentanti designati di concerto dalle associazioni antimafia, antiusura, antiracket e dei consumatori presenti in Valle d'Aosta. Il collegio è comunque aperto alla partecipazione dei rappresentanti delle forze dell'ordine operanti sul territorio regionale.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento alla raccolta e analisi di dati e informazioni relative alla presenza in Valle di associazioni criminali, l'Osservatorio si avvale del supporto tecnico-scientifico di un comitato composto da tre membri esperti nominati tra i soggetti indicati dall'associazione Avviso Pubblico.

2.11 Coinvolgimento soggetti esterni e peculiarità delle funzioni istituzionali del Consiglio

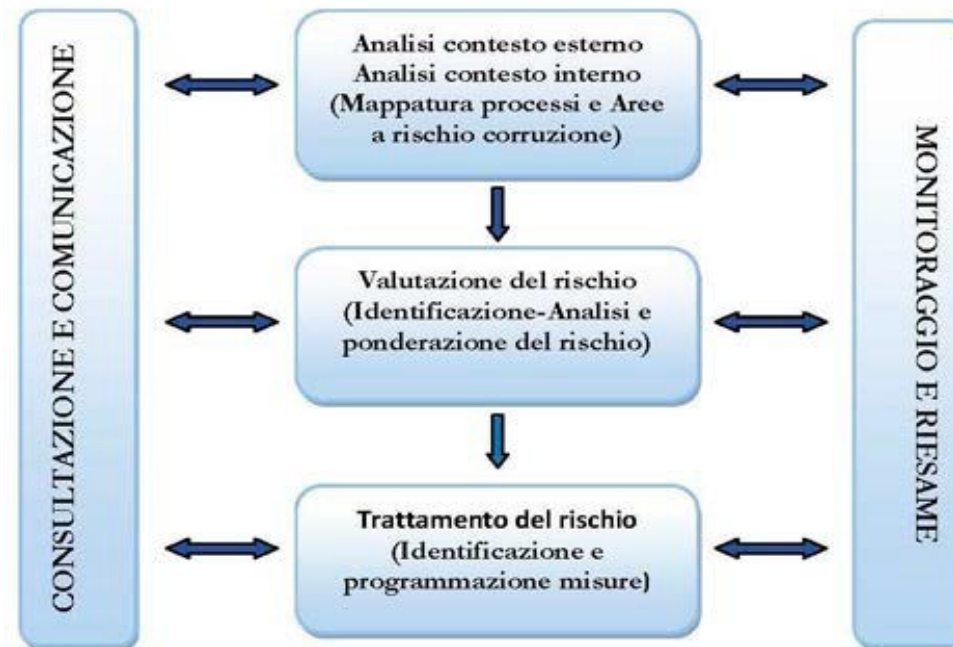
Le attività svolte dalle strutture amministrative del Consiglio sono quasi tutte riconducibili a processi, ovvero l'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti attuati da persone fisiche risultano finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata, disciplinata quest'ultima dal Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio regionale ovvero da norme di legge, che ha quali destinatari finali i Consiglieri regionali o il Consiglio regionale. Pochi sono invece i procedimenti amministrativi in senso proprio posti in essere dalle strutture amministrative del Consiglio regionale; si tratta prevalentemente di procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi e l'aggiudicazione di lavori, e dell'accesso agli atti del Consiglio regionale. Pertanto, considerata la peculiarità delle funzioni istituzionali svolte dalle Assemblee legislative regionali che comporta una limitata attività di amministrazione attiva di risorse pubbliche, circoscritta essenzialmente all'attività di supporto del funzionamento dell'Assemblea medesima, ne deriva una situazione di rischio contenuta. Pertanto, alla luce di tale limitato rischio corruttivo e in considerazione dell'attento e costante monitoraggio che verrà svolto dall'istituendo Osservatorio permanente sulla legalità in Valle d'Aosta, si ritiene assolto il

coinvolgimento di soggetti esterni.

SEZIONE TERZA - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3.1. La gestione del rischio adottata dal Consiglio Regionale

Nel corso del 2020, con l'avvio di un nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione, è stata predisposta una nuova metodologia di valutazione del rischio corruzione che, in linea con gli indirizzi del PNA 2019, prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura:



Come già rappresentato nei precedenti Piani ed in particolare nel PTPCT 2020/2022, il Consiglio regionale della Valle d'Aosta dal 2018, insieme alle Assemblee legislative che fanno parte della Conferenza degli RPCT, ha intrapreso un progetto riguardante l'adozione di una nuova metodologia di mappatura dei processi, innovativa e più efficace rispetto a quella adottata in passato e suggerita nel PNA 2013.

Nel suo complesso, detto processo viene rappresentato nella forma di *“ciclo di gestione”*, così da evidenziare le necessarie caratteristiche evolutive del sistema e, quindi, l'orientamento al suo miglioramento continuo. In questi anni il Consiglio regionale si è attenuto alle raccomandazioni dell'Anac che, nell'aggiornamento 2015 al PNA tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio ha raccomandato che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l'attività svolta e non solamente con riferimento alle c.d. *“aree obbligatorie”*, in quanto *“l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva”*. L'Anac, nel PNA 2019, ha confermato tali raccomandazioni precisando, altresì, che la mappatura deve essere integrata con i sistemi di gestione già presenti nei sistemi organizzativi delle amministrazioni come, ad esempio, il controllo di gestione, il sistema di auditing, i sistemi di gestione per la qualità, i sistemi di performance management. La mappatura dei processi rappresenta, infatti, un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Una mappatura adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. Con il PNA 2019 (approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019), l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015) introducendo il passaggio da un approccio di tipo quantitativo, prevalente nell'impostazione data con l'allegato 5, ad un approccio di tipo qualitativo, basato su una serie di indicatori predefiniti. Il documento di cui all'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta, dunque, per le pubbliche amministrazioni, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio.

3.2 La mappatura dei processi in Consiglio regionale – report annualità 2020/2021

La mappatura dei processi con l'utilizzo della nuova metodologia di gestione del rischio è stata avviata nel 2020 e dovrebbe concludersi, per quanto attiene a questa prima fase, nel 2023; il processo di gestione del rischio è, infatti, frutto di un lavoro complesso e dinamico che va costantemente aggiornato alla luce dei cambiamenti organizzativi e normativi che incidono sulla amministrazione e, quindi sulle competenze degli uffici e sui rischi connessi ai singoli processi. Sulla base delle indicazioni

metodologiche fornite dall'Autorità, e del lavoro svolto nell'ambito del tavolo tecnico degli Responsabili anticorruzione e trasparenza delle Assemblee Legislative è stata proposta, nel corso del 2019, l'adozione di un nuovo strumento metodologico utile ad avviare un'analisi dei processi organizzativi dei Consigli regionali, individuando i rischi connessi a ciascuno di essi e le eventuali misure di prevenzione necessarie, migliorando, sostanzialmente, la qualità del sistema. La mappatura ha richiesto lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

- revisione ed aggiornamento del REGISTRO DEI PROCESSI attraverso una nuova rilevazione dei processi all'interno delle singole aree di rischio ed all'individuazione delle attività/fasi di ciascun processo e dei soggetti responsabili di ogni attività;
- aggiornamento delle SCHEDE DESCRITTIVE attraverso l'utilizzo della scheda rappresentata in fig. 1.
- aggiornamento del REGISTRO DEI RISCHI individuati a livello di processo e/o di fase.
- aggiornamento del REGISTRO DELLE MISURE.

L'aggiornamento dei processi ha consentito la ridefinizione degli stessi nell'ambito delle aree di rischio generali/obbligatorie, individuate dall'Anac, ed illustrate nei precedenti PTPCT, ovvero nelle aree di rischio specifiche se inerenti ad attività connesse alle finalità istituzionali proprie del Consiglio regionale come sinteticamente rappresentato nella seguente tabella:

Area A: Personale: acquisizione e progressioni del personale

Area B: Contratti: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico o con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Area D: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area E: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area F: Incarichi e nomine

Area G: Attività riguardanti le finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale

Area H: Attività di supporto agli organismi regionali di garanzia

Ogni processo è stato analizzato utilizzando la scheda di valutazione mutuata dall'allegato metodologico del PNA 2019, rivisitata ed adattata dal gruppo di lavoro dei RPCT della Conferenza degli RPCT delle Assemblee legislative e delle province autonome (fig. 1). La scheda descrittiva è suddivisa in tre sezioni:

1. La prima sezione attiene alla FASE DESCRITTIVA del processo: l'area di rischio di appartenenza, i riferimenti normativi, l'input e l'output del processo, l'analisi del contesto esterno e del contesto organizzativo;
 2. La seconda sezione attiene all'ANALISI DEI RISCHI: in questa parte della scheda vengono descritte le singole attività/fasi in cui si scompone il processo, le strutture coinvolte e i soggetti responsabili. Allo scopo di verificare, oltre al livello di rischio associato a ciascun processo/fase anche l'efficacia del sistema di prevenzione adottato dal Consiglio regionale, sono stati utilizzati alcuni degli indicatori suggeriti nel PNA 2019 e sinteticamente rappresentati nella tabella fig. 2:
- ❖ Indicatori di rischio inerente che misurano il rischio che grava su un processo in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso:
 - Indicatore di interesse esterno
 - Indicatore di discrezionalità
 - indicatore eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase
 - ❖ Indicatori di attenuazione del rischio che misurano il livello di attuazione delle misure adottate per contenere e/o prevenire i rischi:
 - grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo
 - livello di trasparenza del processo/fase
 - livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.

La differenza tra il rischio inerente determinato dall'analisi del processo e il livello degli indici di attenuazione del rischio, oltre al grado di efficacia delle misure di trattamento adottate dal Consiglio regionale, hanno consentito di determinare il c.d. **rischio residuo** del processo, ovvero l'impatto netto riconducibile ai fattori di rischio e, valutar, quindi, in base al risultato dell'analisi condotta, la necessità di adottare o meno ulteriori misure di trattamento.

Questa valutazione viene effettuata nella terza parte della scheda di mappatura che riguarda il TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

La nuova analisi dei processi ci sta restituendo un quadro, certamente, più concreto e veritiero rispetto al passato soprattutto con riferimento ai risultati attesi dalla mappatura; infatti laddove, sulla base degli elementi di attenuazione, emerge un rischio residuo trascurabile o basso si potrà decidere di non sottoporre ad ulteriore trattamento il processo mantenendo attive le misure esistenti in quanto idonee alla prevenzione, diversamente, laddove si riscontrasse un indice di rischio residuo alto verrà valutata l'opportunità di

programmare ulteriori e specifiche misure di trattamento.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Fig. 1 – scheda di valutazione del livello di esposizione al rischio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO															
AREA DI RISCHIO															
MACROPROCESSO															
PROCESSO/SOTTOPROCESSO															
PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE O PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO															
INPUT DEL PROCESSO															
OUTPUT DEL PROCESSO															
CONTESTO ESTERNO (relazioni con gli stakeholder)		stakeholders			tipo di relazione (input – output)					grado di influenza sul rischio di corruzione					
										ALTO MEDIO BASSO					
CONTESTO INTERNO		struttura e ufficio responsabile del processo			risorse umane impiegate nel processo				risorse strumentali impiegate nel processo			altre strutture coinvolte			
ANALISI DEL RISCHIO															
fase	indicatori rischio inerente (riferiti alle fasi del processo)						indici di attenuazione del rischio riferiti al processo								
	soggetto che svolge l'attività	rischi identificati	Indicatore n. 1 livello di interesse esterno	valore di riferimento	Indicatore n. 2 grado di discrezionalità del processo/fase	valore di riferimento	Indicatore n. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase	valore di riferimento di attenuazione	Indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo (riserva degli esiti del monitoraggio)	valore di riferimento di attenuazione	Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	valore di riferimento di attenuazione	Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	valore di riferimento di attenuazione	LIVELLO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO
fase 1				A/M/B		A/M/B	I dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti coinvolti nel processo o fase evidenziano se sono pervenute segnalazioni interne/esterne sul processo o fasi evidenziano risultanze di eventuali indagini di customer satisfaction	A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B	A/M/B
fase 2				A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B	A/M/B
fase 3				A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B	A/M/B
fase 4				A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B	A/M/B
fase 5				A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B		A/M/B	A/M/B
Grado complessivo di rischio del processo/rischio residuo		A/M/B		Giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato e sull'efficacia delle misure applicate al processo											
TRATTAMENTO DEL RISCHIO															
MISURE GENERALI/OBBLIGATORIE APPLICATE			SINTESI DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				MISURE SPECIFICHE/ULTERIORI APPLICATE				SINTESI DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
PROGETTAZIONE EVENTUALI MISURE ULTERIORI															
misura		azione		responsabile		tempistiche		indicatore di risultato			risultato atteso/impatto		criticità attese		
EVENTUALE REVISIONE MISURE IN ESSERE															
misura			motivazione												
Firma del responsabile della struttura competente															
Firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza															

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Tabella degli indicatori	
INDICATORI DI RISCHIO INERENTE	DESCRIZIONE
Indicatore N. 1 livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.
Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti.
Indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - <u>dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo.</u> Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - <u>dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento-</u> - <u>segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo</u> nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. - Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..)
Indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione

Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione. <u>La compilazione di questo campo è a cura del RPCT anche sulla base degli esiti di monitoraggio condotti. Se sono stati costituiti reti di referenti e/o gruppi di lavoro tenere conto anche degli incontri effettuati e della partecipazione delle strutture.</u>

Fig. 2 - Tabella degli indicatori

In particolare, nella scheda relativa alla mappatura dei processi, vengono rappresentati tutti i processi dell'Assemblea legislativa regionale, suddivisi per area di rischio ed articolati in fasi o attività; inoltre sono indicati, per ciascun processo, gli eventi rischiosi potenziali individuati, i relativi fattori abilitanti, le misure di prevenzione sia di carattere generale che specifiche e la struttura responsabile dello svolgimento del processo. I fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, sono stati così individuati dal Gruppo di lavoro: 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli; 2) assenza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; carenza di personale; 5) inadeguatezza delle conoscenze del personale addetto ai processi e scarsa responsabilizzazione interna; 6) conflitto di interessi; 7) mancato coinvolgimento degli stakeholders. Per ciascun fattore abilitante individuato, nella scheda di mappatura, vengono indicate le corrispondenti misure di prevenzione, individuate tra quelle di carattere generale da adattare al caso in oggetto o prevedendo misure specifiche da introdurre: 1) misure di controllo; 2) misure di trasparenza; 3) misure di tipo normativo o regolamentare; 4) misure di organizzazione o pianificazione; 5) misure di formazione; 6) misure di prevenzione e rimozione del conflitto di interessi; 7) misure di partecipazione.



SEZIONE QUARTA - II TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

4.1 La programmazione delle misure

Com'è noto il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire la corruzione sulla base delle priorità emerse in sede di mappatura dei processi; essendo il Piano anticorruzione un documento di programmazione, le misure adottate dal Consiglio regionale, nel tempo, sono state adeguatamente programmate ed individuate prestando attenzione alla sostenibilità delle medesime in fase di controllo e di monitoraggio, al fine di evitare una pianificazione astratta e non attuabile. Sulla base degli indirizzi suggeriti dall'Anac, la progettazione delle azioni di prevenzione nel Consiglio regionale è stata condotta attraverso l'individuazione di **misure generali**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e **misure specifiche** che agiscono su alcuni rischi specifici emersi nella fase di valutazione ed esame dei processi di competenza dell'Ente.

Il sistema di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale è stato impostato tenendo conto dei seguenti presupposti:

- presenza ed adeguatezza di misure e controlli specifici;
- capacità della misura di neutralizzare i fattori abilitanti del rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa della misura;
- adattamento del sistema di prevenzione alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione regionale.

Come per le fasi di gestione del rischio, dunque, l'individuazione delle misure avviene attraverso il coinvolgimento della struttura organizzativa (rete referenti e dirigenti), ma anche recependo le eventuali osservazioni e indicazioni da parte di soggetti esterni, essendo attivi presso il Consiglio regionale dei canali di ascolto degli stakeholders.

4.2 Misure generali obbligatorie previste nel PNA

Le misure generali incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'Amministrazione intera. Di seguito le misure generali previste dalla vigente normativa con le indicazioni metodologiche dell'ANAC attuate dal Consiglio Regionale della Valle d'Aosta.

CODICE DI COMPORTAMENTO		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del comparto unico della Regione Valle d'Aosta contiene la descrizione dei principi e delle condotte, espressione dei doveri di diligenza, lealtà e imparzialità ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi.</p> <p>Il Codice è stato adottato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 2089 in data 13 dicembre 2013, con la procedura prevista dall'art. 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ed è vigente dal 28 gennaio 2014.</p> <p>Esso si applica anche ai dipendenti del Consiglio regionale, ai sensi dell'art. 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011.</p>	generale	attuata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
Controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento e adozione delle conseguenti azioni in caso di violazione.	<ul style="list-style-type: none"> - tutti i servizi e i dirigenti; - competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti. 	efficacia immediata
Interventi formativi per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	Segreteria Generale e Struttura Affari legislativi studi e documentazione	attuata

Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio
<p>Il Codice è stato adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2089 del 13 dicembre 2013, con la procedura prevista dall'art. 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, e risponde al dettato normativo dell'art. 54 del d.lgs. 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».</p> <p>Pubblicato sul sito internet istituzionale e nella rete intranet della Regione (a cui rinvia la sezione «Amministrazione trasparente» del sito internet del Consiglio) e ciascun dirigente dovrà provvedere alla trasmissione dello stesso ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.</p> <p>Il Servizio competente in materia di personale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, copia del codice di comportamento.</p> <p>Con deliberazione n. 117 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha adottato le Linee Guida in materia di Codice di Comportamento delle amministrazioni pubbliche al fine di orientare le amministrazioni a dotarsi di codici con contenuti più coerenti al dettato legislativo e utili a realizzare l'obiettivo della cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>Dal monitoraggio annuale condotto sul rispetto del Codice di comportamento è emersa una generale attenzione, da parte del personale e dei dirigenti, al rispetto degli obblighi ivi contenuti.</p> <p>Nel corso del 2021 non si sono verificate particolari criticità nell'attuazione del Codice, fatta eccezione per l'avvio di un unico procedimento disciplinare per violazioni del codice di comportamento, comunque non configurante una fattispecie penale.</p>
<p>Implementazione della misura</p>	<p>Eventuale aggiornamento, ove necessario, del Codice di Comportamento</p>

CONFLITTO D'INTERESSI		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente e a prescindere che ad essa segua o meno un'effettiva condotta impropria.</p> <p>La fattispecie è disciplinata, oltre che da diverse norme generali (art. 323 c.p., art. 6-bis L. n. 241/1990, L. n. 190/2012), anche dagli artt. 6, 7 e ss. del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010, cui anche il personale del Consiglio regionale è tenuto all'osservanza.</p> <p>La disposizione mira a evitare, nella trattazione di un determinato procedimento, la commistione di interessi pubblici e privati a scapito del Consiglio regionale e impone, a capo del dipendente, l'obbligo di segnalare preventivamente al proprio dirigente il potenziale conflitto e di astenersi dal compimento di qualsiasi attività.</p> <p>Le linee guida ANAC, n. 15/2019, disciplinano nello specifico la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.</p>	<p>generale</p>	<p>attuata</p>
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<p>Comunicazione preventiva al responsabile anticorruzione anche solo del potenziale conflitto e dei casi di astensione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – tutti i servizi e i dirigenti; – competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito 	<p>efficacia immediata</p>

	distinto organico) e dei relativi istituti.	
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
<p>In attuazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi, il Consiglio regionale osserva specifiche misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obbligo di acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione degli uffici; – monitoraggio della situazione relativa al conflitto di interesse; – obbligo di comunicazione tempestiva al dirigente della struttura di appartenenza e/o al RPCT di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale; – sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia attraverso una formazione specifica; – ove confermato il dovere di astensione, il dirigente e/o RPCT dispone per l'eventuale affidamento del procedimento/attività ad altro dipendente o avoca a sé la trattazione e conclusione. 	<p>Il Consiglio regionale ha posto in essere tutte le misure previste dalla normativa vigente al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse e è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti tenuti all'osservanza.</p> <p>Dal monitoraggio annuale e condotto dal RPCT risulta che nel corso del 2021 non si sono verificati conflitti di interesse, né sono state comunicate astensioni da parte del personale coinvolto nelle procedure a rischio.</p> <p>Le attività inerenti alla presente misura vengono confermate per il triennio 2022/2024.</p>	
Implementazione della misura	nessuna	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO - PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Ai sensi dell'art 53, comma 16 ter, d.l.gs.165/2001, ai dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche amministrazioni <u>non è consentito</u> – nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio – svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione di appartenenza svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Si tratta di una finalità a presidio dell'interesse pubblico generale, che strutturalmente distingue il divieto in questione rispetto al patto di non concorrenza, di cui all'articolo 2125 Cod. civ.</p>	generale	attuata senza procedura codificata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dipendente interessato, al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente; - inserimento di clausole nei contratti di assunzione di personale, limitatamente alle fattispecie previste dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001; 	<ul style="list-style-type: none"> - tutti i servizi e i dirigenti; - competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti. 	efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
<p>Il Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale, di cui si avvale il Consiglio regionale per la gestione amministrativa del proprio personale, svolge attività di verifica sulla base di una procedura periodica non codificata.</p>	<p>Dal monitoraggio annuale condotto dal RPCT risulta che nel corso del 2021 non sono state segnalate violazioni alla clausola di pantouflage.</p>	
Implementazione della misura	<ul style="list-style-type: none"> - mantenimento supporto competenti uffici della Giunta regionale; - eventuale adeguamento delle procedure in essere demandate, ai sensi dell'articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, ai competenti uffici della Giunta regionale 	

Clausole di legalità

Nell’ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza i processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate per definizione “aree a rischio”, atteso l’infittirsi di una rete di rapporti con una moltitudine di operatori economici attratti dalla possibilità di acquisire pubbliche commesse in grado potenzialmente di aumentare l’esposizione al rischio di tentativi di illecite interferenze nel corretto e trasparente andamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori. In tal senso è auspicata l'adozione di strumenti di prevenzione quali le “clausole di legalità”.

PATTI D'INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>La presente misura consiste nella redazione di documento, il c.d. patto di integrità/protocollo di legalità, che l’Amministrazione, quale soggetto appaltante, richiede agli operatori economici partecipanti alle gare, di rispettare in maniera puntuale, al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato e, eventualmente, il ricorso all’adozione di un apparato sanzionatorio per eventuali inadempimenti.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 “Le stazioni appaltanti <u>possono</u> prevedere, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.</p> <p>L’ANAC ha sollecitato le amministrazioni partecipanti nei suddetti enti e società a promuovere l’utilizzo di protocolli/intese di legalità con l'adozione delle “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, di cui a propria determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.</p>	<p>generale</p>	<p>attuata</p>
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
Comunicazione al responsabile dell'anticorruzione dell'omesso	Tutti i servizi e i dirigenti che avviano	Efficacia immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito delle clausole di salvaguardia e dei casi di eventuale esclusione dalle gare.	procedure di affidamento.	
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
per le procedure tramite mercati elettronici , siano essi il Sistema informatico di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (MEPA), o la Centrale unica di Committenza regionale e la piattaforma di eProcurement PlaCe-VdA (ex Me.Va.), il Consiglio, quale Stazione Appaltante, e gli Operatori Economici, che richiedono l'abilitazione ai suddetti mercati elettronici, accettano di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza impegnandosi, ad esempio, nel caso specifico del Me.Va. , a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o distorcere in qualsiasi modo: l'abilitazione a detto mercato elettronico, le procedure di acquisto condotte dalle Stazioni Appaltanti, ovvero la corretta esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati in tale ambito.	Dal monitoraggio effettuato risulta che il patto di integrità è stato previsto e regolarmente sottoscritto e presentato dagli affidatari nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture svolte tramite Sistema informatico di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (MEPA), Centrale unica di Committenza regionale e piattaforma di eProcurement PlaCe-VdA (ex Me.Va.) La misura di monitoraggio in ordine al rispetto dei patti di integrità si ripropone anche per gli anni 2022 al 2024	
Implementazione della misura	nessuna	

COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>La misura è disciplinata in particolar modo dall'art. 35-bis, d.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale:</p> <p>" 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".</p> <p>In particolare, applicandosi le suddette disposizioni esclusivamente a specifiche fattispecie, nel caso di pronuncia di una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe meno la situazione ostativa.</p>	<p>generale</p>	<p>attuata</p>
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<p>Dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dipendente interessato, al momento dell'assunzione dell'incarico;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tutti i servizi e i dirigenti; - competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale 	<p>efficacia immediata</p>

	(ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti.	
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
<p>Nelle more di una maggiore puntuale regolamentazione, la verifica delle cause ostative di cui sopra è demandata al Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale, di cui si avvale il Consiglio regionale per la gestione amministrativa del proprio personale, per la parte relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione delle commissioni di concorso; - conferimento di incarichi dirigenziali; - assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori; <p>mentre, in ordine alla formazione delle commissioni di appalto, le verifiche sono in capo alla Centrale unica di Committenza regionale, di cui si avvale il Consiglio regionale per l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.</p>	<p>Demandati alle strutture di cui si avvale il Consiglio regionale per l'espletamento delle procedure in argomento, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale della Regione Valle d'Aosta; - Centrale unica di Committenza regionale. <p>Dal monitoraggio annuale condotto dal RPCT risulta che nel corso del 2021 non sono state segnalate violazioni alla presente misura.</p>	
Implementazione della misura	nessuna	

TUTELA DIPENDENTI PUBBLICI CHE SEGNALANO ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una specifica forma di tutela a beneficio del pubblico dipendente che riferisce di condotte illecite - delitti contro la P.A. di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni di malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fine privato delle funzioni pubbliche - delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.</p> <p>Per analogia, la medesima forma di tutela è estesa anche ai consulenti e ai collaboratori dell'Ente.</p> <p>A seguito dell'approvazione della legge n. 179/2017, analoga tutela è stata inoltre assicurata ai dipendenti delle imprese fornitrici di beni o servizi e di quelle che realizzano opere a favore delle Pubbliche Amministrazioni.</p>	generale	attuata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<p>La deliberazione della Giunta regionale n. 1008 del 3 luglio 2015, ha approvato lo schema generale della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, sostituendo la precedente procedura "cartacea" con una procedura digitalizzata, che si avvale di una piattaforma dedicata, accessibile dalla sezione intranet del sito istituzionale e creata nel rispetto dei criteri per tutelare l'identità del segnalante, sia nella fase di trasmissione della segnalazione, sia nella successiva fase di istruttoria della stessa.</p>	<p>competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti: il RPCT della Regione Valle d'Aosta cura l'istruttoria delle segnalazioni, unitamente al Coordinatore del Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato, e riveste anche il ruolo di custode dell'identità.</p>	efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
<p>Nel sito internet regionale, o tramite apposito link, è possibile accedere all'applicativo per l'inserimento di una segnalazione di</p>	<p>Demandati al RPCT della Regione Valle d'Aosta</p>	

<p>illecito da parte di un dipendente regionale oppure di un consulente/collaboratore del Consiglio, convalidato il quale comparirà a video un “codice della segnalazione”, attraverso il quale sarà possibile controllare lo stato della propria segnalazione.</p> <p>A tutela dell’identità del segnalante, il sistema assicura la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione e l’adozione di codici sostitutivi degli stessi dati identificativi.</p> <p>Per contro, il segnalante è personalmente responsabile dei contenuti della segnalazione e, se essa riporta informazioni false o se è stata resa con dolo o colpa grave, ne risponde a titolo di calunnia o diffamazione ovvero, per lo stesso titolo, ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile.</p>	
<p>Implementazione della misura</p>	<p>Eventuale adeguamento delle procedure in essere e degli strumenti informatici in uso, demandati, ai sensi dell’articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, ai competenti uffici della Giunta regionale.</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI BENEFICIARI		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012, si rende necessario definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra il Consiglio regionale e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Consiglio regionale. I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare l'adempimento in argomento. A tal fine devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse di cui all'art. 6, D.P.R. 62/2013. Gli esiti di detta verifica. La misura ha forte attinenza con l'obbligo di astensione nei casi di conflitto d'interesse, anche potenziale, che costituisce un dovere comportamentale previsto nel Codice di comportamento e che, come tale, grava su tutto il personale.</p>	generale	attuata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> – Acquisizione delle certificazioni relative all'insussistenza di eventuale conflitto d'interesse da parte dei componenti delle commissioni di gara e dei dipendenti coinvolti nei procedimenti di appalti o da parte di soggetti beneficiari. – Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> – tutti i servizi e i dirigenti interessati dalle procedure in argomento; – competenti strutture di cui si avvale il Consiglio regionale per l'espletamento delle procedure. 	Efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
	<p>Dal monitoraggio condotto dal RPCT è emerso che le strutture interessate hanno proceduto all'acquisizione delle debite dichiarazioni e dalle opportune verifiche non sono emerse segnalazioni.</p>	
Implementazione della misura	nessuna	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DEL CONSIGLIO E DISCIPLINA INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Il rapporto di pubblico impiego è costituzionalmente connotato dal carattere di esclusività nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza (art. 98 Cost.).</p> <p>Tale caratteristica determina delle incompatibilità tra la qualifica di pubblico dipendente ed alcuni impieghi: alcune assolute, alcune attenuate dalla circostanza che le attività sono svolte, previa autorizzazione, in modo occasionale e limitato (limiti meno stringenti in caso di Part time non superiore al 50%) e comunque non siano in contrasto con i doveri di ufficio e non generino situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, con essi.</p> <p>Il sistema delineato dal quadro normativo vigente distingue:</p> <p>a) Attività liberamente esercitabili - (art. 70 L.R. 22/2010)</p> <p>b) Attività assolutamente incompatibili - (art. 72 L.R. 22/2010)</p> <p>c) Attività esercitabili previa autorizzazione - (art. 71 L.R. 22/2010).</p>	generale	attuata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> - Circolare n. 50/2020 Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale - Anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle Amministrazioni pubbliche (art. 53 - comma 11 - D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). 	<ul style="list-style-type: none"> - tutti i servizi e i dirigenti; - competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti. 	efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
<p>Acquisizione della preventiva comunicazione da parte del dipendente per conoscenza al dirigente di struttura e alla struttura competente in materia di attività extraimpiego all'indirizzo extraimpiego@regione.vda.it, al fine della corretta</p>	<p>Demandati al Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale della Regione Valle d'Aosta di cui si avvale il Consiglio regionale per la gestione amministrativa del proprio personale.</p>	

valutazione delle attività in argomento.	
Implementazione della misura	nessuna

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
Il PNA 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 verificano la sussistenza, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico.	generale	attuata
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
Dichiarazioni sostitutive da acquisirsi all'atto del conferimento di uno degli incarichi disciplinati dal suddetto decreto. In particolare, la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico. Pertanto è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013).	competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti e RPCT della Regione Valle d'Aosta.	efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
– dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dipendente interessato, propedeutica al conferimento di uno degli incarichi disciplinati dal suddetto decreto;	Demandati al Dipartimento Personale dell'Amministrazione regionale della Regione Valle d'Aosta di cui si avvale il Consiglio regionale per la gestione amministrativa del proprio personale.	

<ul style="list-style-type: none">– correlata attività istruttoria sul contenuto delle suddette dichiarazioni in caso di nomina;– pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale del Consiglio regionale;– contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	
Implementazione della misura	nessuna

ROTAZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione".</p> <p>Secondo il PNA tale misura deve essere adottata nelle aree a più elevato rischio di corruzione, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.</p>	generale	attuata mediante misure sostitutive
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<p>È unanime consapevolezza che la misura presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Amministrazione.</p> <p>Il Consiglio regionale presenta un numero limitato di qualifiche dirigenziali e di funzionari di categoria D idonei a svolgere funzioni di particolari complessità, così come richiesto alle posizioni organizzative, che rende difficoltosa e, comunque, non vantaggiosa la rotazione ordinaria degli incarichi.</p> <p>Tale rotazione, infatti, nell'ambito del Consiglio regionale deve essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili, la piena funzionalità e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici e tenendo conto della frequenza dell'esposizione al rischio connessa al numero delle pratiche trattate nell'arco del triennio dell'attuazione del Piano.</p>	Le strutture interessate al conferimento degli incarichi dirigenziali.	efficacia immediata
Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio	
In considerazione delle peculiarità del Consiglio regionale, quale assemblea legislativa e, pertanto, dell'ambito limitato delle	Dal monitoraggio condotto dal RPCT è emerso che le strutture interessate hanno comunque attuato misure sostitutive, quali l'espletamento	

<p>attività c.d. "a rischio di corruzione", nonché delle limitate risorse di personale a disposizione, la rotazione non è praticabile in termini di efficacia e efficienza, pertanto sono privilegiate misure sostitutive, in primis la gestione condivisa dei procedimenti, tra il funzionario e i dipendenti dell'ufficio, oltre alla supervisione del dirigente o del Segretario generale.</p> <p>L'informazione sugli atti adottati dai dirigenti è agevolata dal sistema informatico di gestione del protocollo e degli atti delle strutture organizzative del Consiglio regionale.</p> <p>I dirigenti e i responsabili dei procedimenti rientranti nelle attività a più elevato rischio corruzione informano tempestivamente il proprio diretto superiore, nel caso si trovino in conflitto di interessi, nel caso in cui siano in ritardo nella gestione dei procedimenti stessi o in altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p>dell'attività in condivisione tra funzionario e dipendenti dell'ufficio, con la supervisione del dirigente o dello stesso RPCT.</p>
<p>Implementazione della misura</p>	<p>nessuna</p>

ROTAZIONE STRAORDINARIA		
Descrizione della misura	Tipologia	Stato di attuazione
<p>Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 2001 i dirigenti degli uffici dirigenziali generali nelle amministrazioni dello Stato <i>“provvedono al monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale <u>nei casi</u> di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”</i>. Cionondimeno nulla precisa la norma circa il contenuto della condotta corruttiva e le fattispecie di illecito che l’amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria.</p> <p>L’Autorità si è pronunciata più volte sulla rotazione straordinaria, in ultimo con <i>“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”</i>.</p>	<p>generale</p>	<p>Attuata mediante procedura periodica non codificata, volta ad accertare l’indice di rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative assegnati</p>
Azione	Responsabile	Termine di attuazione
<p>La misura, di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, consiste nell’allontanamento del dipendente dal proprio ufficio, c.d. trasferimento d'ufficio, sulla base di un provvedimento dell’Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale si valuta la condotta corruttiva imputata pregiudizievole per l’immagine di imparzialità dell’Ente. Il trasferimento può comportare il cambio di sede oppure l’attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – tutti i servizi e i dirigenti; – competenti uffici della Giunta regionale, di cui la struttura consiliare (pur operando in regime di autonomia) si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale (ancorché inquadrato in apposito distinto organico) e dei relativi istituti; – organo politico (Ufficio di Presidenza) che ha conferito l'incarico, nel caso in cui interessi il Segretario generale. 	<p>Efficacia immediata</p>

Modalità di attuazione della misura	Esiti monitoraggio
Provvedimento di trasferimento d'ufficio, debitamente motivato, a notizia dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei confronti dei dipendenti.	Dal monitoraggio annuale condotto dal RPCT risulta che nel corso del 2021 non sono stati segnalati l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
Implementazione della misura	Eventuale adeguamento della procedura in essere, demandata, ai sensi dell'articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, ai competenti uffici della Giunta regionale, fatto seguito agli esiti in sede di rinnovo del contratto collettivo di comparto, oggetto di esame nel corso dell'anno 2022, auspicando specifica disciplina, tra l'altro, delle modalità di attuazione della rotazione straordinaria.

4.3 Le misure generali di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge 190/2012”, che, lungi dal costituire una “semplice” misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l’oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

Nella **delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016** avente ad oggetto “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”, l’Autorità ha espressamente previsto che costituiscano con- tenuto necessario dei Piani anticorruzione, sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni la cui omissione è sanzionabile ai sensi dell’art. 19, c.5, del d.l. 90/2014.

Sulla base delle suddette indicazioni, il Consiglio regionale ha definito, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento, i termini di pubblicazione e le modalità per lo svolgimento delle attività di vigilanza e monitoraggio, indicando i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili. I titolari dei Servizi dirigenziali del Consiglio regionale assumono, dunque, in via esclusiva la responsabilità del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e quella del trattamento dei dati in funzione dell’eventuale applicazione dei regimi sanzionatori previsti rispettivamente dall’articolo 46 del d.lgs. 33/2013 per i casi di inesatta o mancata pubblicazione dei dati previsti e dall’art. 167 e ss. del d.lgs. 193/2003 nei casi di trattamento illecito dei dati personali.

Al fine di consentire l’adeguamento alle nuove disposizioni normative, introdotte dal D. lgs n. 97/16, il RPCT ed il Servizio Informatica del Consiglio Regionale hanno garantito, in questi anni, un costante all’aggiornamento della Sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso un monitoraggio periodico svolto nelle forme e modalità precisate nella sezione dedicata (par. 7.1).

Oltre alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti prescritti dalla vigente normativa, il Consiglio regionale ha adottato nel tempo ulteriori misure di trasparenza.

4.4 Programma triennale (2022-2024) per la trasparenza e l’integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità rappresenta un’essenziale misura per la prevenzione della corruzione, essendo la trasparenza definita (articolo 11, comma 1, del d.lgs. 150/2009) come “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*”.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio regionale della Valle d'Aosta è stato adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 121 del 3 giugno 2013 e aggiornato annualmente (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 18 marzo 2014 e deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 3 marzo 2015).

A partire dal 2016 tale Programma è diventato, anche formalmente, parte del Piano triennale di prevenzione della corruzione, andando a formare la presente sezione del Piano che esplicita e aggiorna quindi il Programma triennale (2022-2024) per la Trasparenza e l'integrità del Consiglio regionale.

4.5 Aspetti procedurali

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha formalmente nominato il Segretario Generale del Consiglio regionale quale Responsabile per la trasparenza del Consiglio regionale, oltreché Responsabile per la prevenzione della corruzione, in ottemperanza, rispettivamente, all'articolo 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012.

La predisposizione del Programma è pertanto avvenuta ad opera del Segretario Generale sulla base di un lavoro di ricognizione effettuato con l'ausilio dell'ufficio informatica e dell'ufficio stampa del Consiglio regionale, che ha permesso di censire le norme in materia di trasparenza, le informazioni di cui è prevista la pubblicazione, ciò che è già pubblicato e ciò che deve essere perfezionato, corretto o integrato, gli inserimenti di cui programmare l'effettuazione, lo scadenziario degli aggiornamenti da apportare in relazione alle varie tipologie di dati, nel triennio di validità del Programma. Il Programma è stato poi sottoposto all'attenzione della Commissione indipendente di valutazione della performance.

Il Programma forma oggetto di formale approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza e di pubblicazione sul sito internet del Consiglio regionale. L'aggiornamento avviene con cadenza annuale.

4.6 Il Consiglio regionale - il contesto interno

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta è composto da **35 consiglieri**, eletti a suffragio universale, uguale, diretto e segreto, come previsto dall'**articolo 16 dello Statuto speciale** e dalla **l.r. 3/1993** (Norme per l'elezione del Consiglio regionale della Valle d'Aosta). È eletto per cinque anni, decorrenti dalla data delle elezioni, e lo stesso elegge, fra i suoi componenti, il Presidente, l'Ufficio di presidenza e le Commissioni, in conformità al regolamento interno.

Il Consiglio regionale è l'organo rappresentativo della Regione, la cui principale **funzione**, affidatagli dall'articolo 26 dello Statuto speciale, è quella **legislativa**, cioè l'approvazione delle leggi.

Il procedimento legislativo si articola in una serie predeterminata e coordinata di atti all'interno dei quali la partecipazione del cittadino assume caratteristiche differenti: dalla **partecipazione diretta**, attraverso la presentazione di proposte di legge di iniziativa

popolare, di referendum propositivo o abrogativo, alla **partecipazione indiretta**, attraverso i portatori di interessi esterni in grado di influenzare l'azione dei rappresentanti eletti nel Consiglio regionale, anche attraverso l'audizione nelle commissioni consiliari permanenti.

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta, al pari delle analoghe istituzioni parlamentari, è dotato di un apparato tecnico-burocratico destinato a fornire all'Assemblea nel suo complesso l'assistenza necessaria al compimento delle funzioni ad essa spettanti.

Nell'ambito dell'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza provvede all'organizzazione del personale necessario all'espletamento dell'attività consiliare. Infatti, le competenze in materia di personale, attribuite al Presidente della Regione e alla Giunta regionale dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, relativa all'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta, sono esercitate, nell'ambito del Consiglio, dal Presidente del Consiglio e dall'Ufficio di Presidenza.

Spetta in particolare all'Ufficio di Presidenza stabilire **l'articolazione delle strutture organizzative del Consiglio** e la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna di esse, nonché la definizione delle materie di competenza di ogni struttura. Il personale del Consiglio è inquadrato, nell'ambito del ruolo unico del personale dell'amministrazione regionale, nell'organico del Consiglio regionale. Tra le strutture del Consiglio e della Giunta la mobilità del personale è attuata d'intesa tra la Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

All'inizio della XV legislatura, l'Ufficio di Presidenza ha approvato l'articolazione delle strutture organizzative del Consiglio, così come definite con deliberazione n. 127/18 del 24 agosto 2018. Tale articolazione è stata confermata, ad inizio della XVI legislatura, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 101 del 1° dicembre 2020. Le strutture amministrative del Consiglio regionale, che fanno capo alla Segreteria generale, erogano principalmente servizi agli organi del Consiglio: Presidente del Consiglio, componenti dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti delle Commissioni consiliari, Conferenza dei Capigruppo, singoli consiglieri, gruppi consiliari.

Tra i **servizi** più significativi **resi** dalle strutture amministrative del Consiglio regionale **alla collettività regionale**, vi sono quelli di **contenuto informativo** riguardanti i procedimenti legislativi e più in generale i processi decisionali in itinere presso le commissioni consiliari e l'Aula. Tali servizi sono rivolti principalmente ai portatori di interessi sociali ed economici (associazioni imprenditoriali e professionali, sindacati, ecc.) che partecipano ai processi di formazione delle politiche pubbliche regionali.

La **trasparenza e l'accesso** alle informazioni relative a tali processi è garantita anche dalla loro pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio, nonché dalla possibilità di seguire in diretta, sul sito istituzionale stesso (ovvero su YouTube e sul canale televisivo TV Vallée) i lavori del Consiglio regionale.

Il cittadino dispone, inoltre, nei confronti delle informazioni non oggetto di obbligo di pubblicazione, dello strumento dell'**accesso civico generalizzato**, introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Servizi diretti al cittadino sono poi quelli svolti dagli organismi autonomi incardinati presso il Consiglio regionale: Il Difensore civico e Il Co.Re.Com.

Quanto al primo tipo di attività sono individuabili quali **stakeholder interni** i consiglieri regionali, primi titolari dell'iniziativa legislativa e fruitori diretti dell'attività di supporto, istruttoria e consulenza svolta dagli uffici del Consiglio.

4.6.1 Ricognizione dei principali portatori di interessi del Consiglio regionale IL CONTESTO ESTERNO



4.7 Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Ad avvalorare l'operato del Consiglio regionale sul versante della trasparenza, si possono menzionare i numerosi interventi posti in essere già da parecchi anni e finalizzati ad assicurare l'attività di comunicazione e informazione e a garantire la piena trasparenza e accessibilità degli atti consiliari.

Il Consiglio regionale della Valle d'Aosta mette a disposizione dei cittadini, delle istituzioni pubbliche e private un sito web (www.consiglio.regione.vda.it e www.consiglio.vda.it) che rispetta i requisiti di legge come richiesto dal Codice della PA digitale e di funzionalità come richiesto dal consorzio W3C, organismo internazionale che detta le linee guida in materia di accessibilità, usabilità, affidabilità e interoperabilità dei siti web.

Dal punto di vista dei contenuti il sito è articolato in chiare sezioni tematiche che illustrano in modalità testuale e multimediale (audio e video) tutte le attività di natura politica, amministrativa e divulgativa del Consiglio regionale e degli organismi incardinati, Difensore Civico, CO.RE.COM. e Consulta per le pari opportunità.

Sempre in ottemperanza al Codice della PA digitale e per ottimizzare la comunicazione digitale è stata da molti anni attivata una casella di posta elettronica certificata (consiglio.regione.vda@cert.legalmail.it) che consente lo scambio di e-mail con la stessa validità di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel sito istituzionale sono reperibili svariati documenti (tra cui Costituzione, Statuto speciale e Regolamento interno), le informazioni relative agli organismi istituzionali (Presidente, Ufficio di Presidenza, Consiglieri, Commissioni, Conferenza dei Capigruppo, Gruppi consiliari) sia per quanto concerne la loro composizione sia le loro funzioni, alcuni cenni relativi alle tappe introduttive del percorso della storia e dell'autonomia della Valle d'Aosta e alle varie legislature dal dopoguerra ad oggi, le sezioni relative alle varie funzioni svolte dal Consiglio regionale (funzioni legislativa, politica, amministrative, ispettiva, costituzionali, autonomia funzionale, iniziativa popolare), la descrizione del sistema elettorale, l'attività degli organi consiliari (convocazioni e ordini del giorno delle riunioni del Consiglio regionale e delle Commissioni e relativi verbali, rassegna multimediale delle dirette delle adunanze consiliari, rapporti annuali di attività), il quadro di insieme delle relazioni internazionali, in particolare con i parlamenti francofoni.

Di particolare interesse è la sezione del sito "Iter leggi e atti" che permette di seguire l'iter di una legge dal momento della presentazione, attraverso l'esame delle Commissioni e dell'aula, fino alla promulgazione, nonché l'iter degli atti amministrativi, degli atti politici (interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni) e delle petizioni sottoposte all'attenzione del Consiglio regionale.

Un sistema di mailing list consente di ricevere tutte le informazioni relative alle attività del Consiglio regionale e nello specifico all'esame degli atti da parte degli organi consiliari.

Sono inoltre disponibili le seguenti banche dati:

- leggi e regolamenti regionali: il motore di ricerca per le leggi e i regolamenti regionali dal 1950 a oggi;
- oggetti del Consiglio: gli oggetti trattati nel corso delle sedute del Consiglio regionale dal 1946 a oggi;

- norme di attuazione: le disposizioni per l'applicazione dello Statuto speciale della Valle d'Aosta;
- ricorsi alla Corte costituzionale: i ricorsi per legittimità costituzionale e i ricorsi per conflitto di attribuzione sollevati dallo Stato e dalla Regione dal 1989 a oggi;
- pronunce della Corte costituzionale: le sentenze e le ordinanze della Consulta dal 1956 a oggi;
- rinvii della Commissione di coordinamento: i controlli preventivi di legittimità sulle leggi regionali fino all'8 novembre 2001;
- infoLeg: aggiornamento mensile sull'attività normativa regionale, statale e comunitaria da gennaio 2011;
- link al sito «Normattiva»: collegamento alla banca dati online delle leggi nazionali e regionali, curata direttamente dagli organi statali.

Di particolare importanza sono infine le sezioni “Trasparenza amministrativa” e “Trasparenza della politica”, dove sono raccolte le principali informazioni occorrenti per ottemperare alle fonti normative sopra richiamate. Nella sezione “**Trasparenza amministrativa**” si trovano le informazioni relative alla struttura organizzativa del Consiglio regionale (organigramma, competenze, recapiti, curricula e retribuzioni dei dirigenti), agli uffici (organico, recapiti dei dipendenti, orari di apertura al pubblico), ai dati sulla performance (sistema di misurazione e valutazione, piano delle performance, relazioni annuali, tassi di assenza), alle risorse finanziarie, ai bandi di gara e di concorso, al conferimento di incarichi e consulenze e agli elenchi dei soggetti beneficiari di contributi e di corrispettivi e compensi.

Occorre evidenziare che, come dispone l'articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, la struttura consiliare, pur operando in regime di autonomia, si avvale, per la gestione amministrativa del proprio personale - pur inquadrato in un apposito distinto organico - e dei relativi istituti, dei competenti uffici della Giunta regionale. Ciò comporta che alcune delle informazioni concernenti il personale consiliare siano rese pienamente accessibili mediante il ricorso a link al sito istituzionale della Regione o siano comunque reperibili su tale sito.

Nella sezione “**Trasparenza della politica**” sono rese disponibili le informazioni relative ai curricula e ai recapiti degli organi di indirizzo politico, al trattamento economico dei Consiglieri regionali (indennità mensili, vitalizio, anagrafe patrimoniale e compensi annuali erogati), alle modalità di rendicontazione, controllo e pubblicità dei contributi erogati ai Gruppi consiliari.

Tali due ultime sezioni rispondono agli obblighi di trasparenza e pubblicità sanciti in particolare dal d.lgs. 33/2013, oltreché dalla normativa regionale (si veda da ultimo la l.r. 35/2012 per quanto concerne i contributi ai Gruppi consiliari), pur essendo inserite anche in altre sezioni del sito ulteriori informazioni di cui è prevista per legge la pubblicazione.

All'interno del sito internet del Consiglio regionale è poi ospitata una specifica sezione denominata “Info Conseil Vallée”, che è la testata giornalistica online del Consiglio regionale, dove sono raccolti i comunicati stampa relativi agli approfondimenti sui lavori consiliari e sull'attività delle Commissioni consiliari, alle iniziative culturali e istituzionali organizzate dall'Assemblea, all'attività politica dei Gruppi consiliari, e dove è possibile visionare i videocomunicati realizzati sulle singole iniziative e i TG web di approfondimento

su tematiche specifiche.

Altro importante strumento di informazione è il servizio di broadcasting sul canale digitale televisivo terrestre “TV Vallée”, attraverso il quale i cittadini possono seguire la diretta dei lavori delle adunanze consiliari o delle riunioni pubbliche delle Commissioni consiliari. Si tratta di un’attività a cui si è approdati dopo una prima fase di sperimentazione, iniziata nel 2005, quando il Consiglio regionale decise di partecipare a bandi indetti dal CNIPA, relativi a progetti di T-government, con lo scopo di dotarsi al proprio interno delle tecnologie necessarie all’allestimento di un canale digitale terrestre sperimentale. Il contratto relativo a tale servizio cessa il 30 giugno 2022.

Al fine proseguire nell'importante attività di informazione alla cittadinanza, l'Ufficio di presidenza, d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, ha deciso di procedere con modalità alternative e più innovative, alla luce anche delle trasformazioni in atto nel settore audio-visivo, ed ha optato per un servizio di diretta sviluppando una apposita APP compatibile con le smart TV e le nuove tecnologie. Sono in fase avanzata gli adempimenti, sia amministrativi che tecnici, finalizzati all'implementazione dei nuovi servizi a partire dal 1° luglio 2022.

Le dirette delle adunanze consiliari possono inoltre essere seguite sul sito internet, dove è altresì custodita tutta la rassegna multimediale delle stesse, e sul canale You Tube del Consiglio.

Il sito ospita infine tre sezioni dedicate ai tre organismi di garanzia incardinati presso il Consiglio regionale: il CO.RE.COM., il Difensore Civico e la Consulta regionale per le Pari Opportunità.

Da ultimo, occorre segnalare, in quanto possono essere valorizzate e meglio riorientate anche in funzione di “Giornate della trasparenza”, le Conferenze di fine anno di presentazione del “Rapporto annuale di attività”, organizzate congiuntamente con il Governo regionale, nel corso delle quali sono illustrati l’attività svolta nell’anno dall’Assemblea e i principali dati relativi all’operato degli organi consiliari e delle strutture, nonché la Conferenza che si tiene a ogni fine legislatura in cui è presentato il “Rapporto di legislatura”, dove è riassunta l’attività di cinque anni di mandato. I documenti in questione formano già ora oggetto di pubblicazione sul sito web.

4.8 Attivazione e potenziamento della sezione del sito «Amministrazione trasparente»

Il Programma per la trasparenza, nella sua prima stesura, dava conto della situazione relativa all'attuazione degli obblighi derivanti nello specifico dal d.lgs. 33/2013 al momento dell'approvazione della prima stesura del Programma Triennale avvenuta a giugno 2013.

In seguito, in ottemperanza a quanto indicato nel Programma, si è provveduto alla realizzazione sul sito web del Consiglio regionale di un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", strutturata in conformità alla nuova articolazione e ai relativi contenuti prescritti dalla normativa.

L'**allegato 3** al presente Piano riporta la **Tabella** contenente un'illustrazione della sezione **Amministrazione trasparente**, con l'articolazione in sezioni e sotto-sezioni, indicando, per ciascuna di esse, gli adempimenti da porre in essere per il loro aggiornamento con la relativa tempistica e le strutture responsabili dei singoli adempimenti.

La Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV) ha svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013, e, con nota in data 29 gennaio 2014, ha attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell' Allegato 1 – " Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013 della delibera n. 77/2013 del *Consiglio Regionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta*, ai sensi dell' art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.A.C. nn. 50/2013 e 77/2013." – rispetto a quanto pubblicato sul sito del Consiglio regionale.

Analoghe attestazioni e griglie di rilevazione sono state predisposte dalla CIV nelle annualità successive in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle rispettive delibere A.N.A.C.

Da ultimo, con nota del 3 giugno 2021 la CIV ha attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1 della griglia di rilevazione al 31 maggio 2021, disposta dalla Delibera Anac n. 294/2021.

Tali attestazioni e le griglie di rilevazione sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Gli **allegati 4 e 5** al presente Piano riportano le **Tabelle riassuntive dei dati** relativi, rispettivamente, agli **accessi** degli utenti alle informazioni presenti sull'intero **sito del Consiglio** regionale nel periodo 1 gennaio 2021/31 dicembre 2021 e agli accessi degli utenti ai dati presenti nella sezione **«Amministrazione trasparente»** nel periodo 1 gennaio 2021/31 dicembre 2021.

4.9 Efficacia dell'Istituto dell'accesso civico

L'elemento maggiormente innovativo, fra quelli introdotti dal d.lgs. 97/2016 è rappresentato da una nuova forma di accesso civico, il c.d. "FOIA" o accesso civico "generalizzato".

L'accesso civico "semplice" permane e si pone quale strumento di rimedio per l'inadempimento di specifici obblighi normativi: chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, può chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati in caso di mancata pubblicazione obbligatoria.

L'accesso generalizzato invece non presuppone la previsione di alcun obbligo di pubblicazione ed esprime quindi il riconoscimento del diritto di informazione, trovando unico limite nella tutela di interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013.

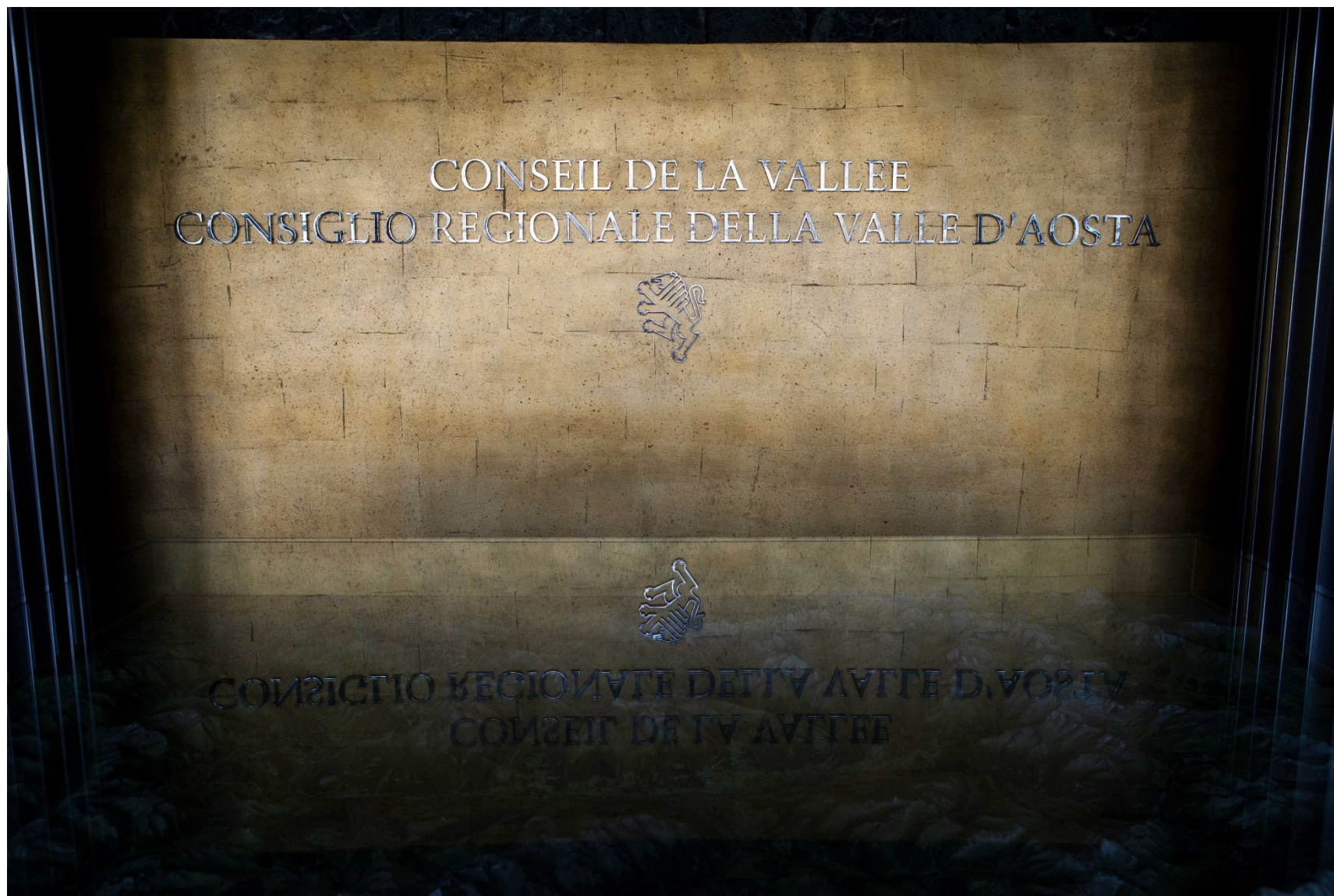
Permane altresì il diritto di accesso "agli atti" o "documentale", disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, che mantiene un autonomo ambito di applicazione. L'accesso documentale si distingue sostanzialmente dal punto di vista soggettivo poiché si tratta di un diritto a legittimazione ristretta, la cui titolarità è riconosciuta a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Come anticipato nella sezione introduttiva del presente PTPCT, in tema di accesso civico generalizzato sono intervenuti i seguenti provvedimenti a livello nazionale:

- la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" e la circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", emanata dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 30 maggio 2017, che hanno contribuito a meglio chiarire la portata applicativa degli articoli 5 e 5-bis del decreto Trasparenza, esemplificando le prassi procedurali ottimali da seguire nella gestione di una domanda di accesso civico generalizzato, dal momento della sua protocollazione fino all'eventuale riesame.

L'istituto dell'accesso civico è stato anche oggetto di approfondimento in sede di Conferenza dei Consigli regionali, soprattutto con riferimento alle specificità delle Assemblee legislative.

Nel corso del 2021 non è pervenuta, al Responsabile della Trasparenza del Consiglio regionale, alcuna richiesta di accesso civico. E' stato invece rilevante il numero degli accessi al sito del Consiglio regionale, oltre che nella parte della Sezione Amministrazione trasparente, come si può rilevare dalle Tabelle di cui agli Allegati 4 e 5, di cui sopra, deponendo l'alto numero di accessi al sito in favore della considerazione di una disponibilità all'utente di una quantità di informazioni tale da evitare il ricorso all'istituto dell'accesso civico.



ALLEGATI:

- 1) All. 1 Rappresentazione mappatura dei processi con metodologia ante PNA 2019
- 2) All. 2 Rappresentazione mappatura dei processi con metodologia secondo indicazioni PNA 2019
- 3) All. 3 Elenco obblighi di pubblicazione
- 4) All. 4 Elenco visite sito anno 2021
- 5) All. 5 Accessi sezione "Amministrazione trasparente" anno 2021

SEZIONE 3

Organizzazione e valore umano

- 3.1 [Struttura organizzativa](#)
- 3.2 [Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi](#)
- 3.3 [Organizzazione del lavoro agile](#)
- 3.4 [Piano triennale del fabbisogno di personale](#)
- 3.5 [Formazione del personale](#)
- 3.6 [Piano Triennale di Azioni Positive](#)
- 3.7 [Codice di comportamento](#)



SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Normativa di riferimento

La Regione Autonoma Valle d'Aosta, nell'ambito della potestà legislativa esclusiva in materia di *“ordinamento degli uffici e degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico ed economico del personale”*, di cui all'articolo 2 dello Statuto speciale, legge Costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4, ha disciplinato la materia in argomento con la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”*. Peraltro normativa in corso di revisione in considerazione dell'evoluzione normativa in atto a livello nazionale in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 *“Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”* e del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Ulteriore normativa regionale di riferimento in materia di personale e organizzazione è rappresentata da:

- legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 - *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali;*
- regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 - *Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6.*

Con specifico riferimento ad alcuni istituti, inoltre, il legislatore regionale opera espliciti rinvii alla normativa statale, in particolar modo al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

A garanzia dell'efficace svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, il **Consiglio regionale della Valle d'Aosta** dispone di un ordinamento retto dai principi di indipendenza e di **autonomia funzionale, organizzativa, contabile e patrimoniale**. In particolare, la *legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3*, ha provveduto a dare attuazione all'articolo 19 dello Statuto speciale, declinando i contenuti in cui i suddetti principi si concretizzano e attribuendo all'assemblea un'ampia facoltà di disporre in merito alle modalità di funzionamento dei propri organi e della propria struttura organizzativa, nonché all'utilizzo delle risorse finanziarie e patrimoniali assegnategli. Il Consiglio regionale infatti, al pari delle analoghe istituzioni parlamentari, è dotato di un apparato tecnico-burocratico, destinato a fornire all'Assemblea nel suo complesso l'assistenza necessaria al compimento delle funzioni ad essa spettanti. Pertanto, ai sensi della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, relativa all'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta, il Consiglio regionale costituisce un organico separato all'interno del ruolo unico del personale

dell'amministrazione regionale.

Le competenze in materia di personale, attribuite al Presidente della Regione e alla Giunta regionale dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, nell'ambito del Consiglio sono esercitate dal Presidente del Consiglio e dall'Ufficio di Presidenza, cui compete l'**articolazione delle strutture organizzative del Consiglio** e la **ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna di esse**, così come disciplinato dall'art. 10, comma 2, legge regionale 28 febbraio 2011, n.3.

3.1.2 Struttura organizzativa del Consiglio Regionale in dettaglio

All'inizio della XV legislatura, l'Ufficio di Presidenza ha approvato l'articolazione delle strutture organizzative del Consiglio, così come definite con deliberazione n. 127/18 del 24 agosto 2018, successivamente confermata, ad inizio della XVI legislatura, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 101 del 1° dicembre 2020.

L'accesso alla **qualifica unica dirigenziale**, disciplinato dall'art. 18 della legge regionale n. 22/2010, avviene mediante concorso per esami. Alla data del 31 dicembre 2021 i dirigenti di ruolo nell'Organico del Consiglio regionale sono 3, di cui n. 1 di I livello e n. 2 di II livello.

La legge regionale n. 22/2010 prevede ulteriori tipologie di **incarichi dirigenziali a tempo determinato** oltre ai dirigenti di ruolo, che si differenziano da quelli conferiti ai dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale:

- incarichi dirigenziali di natura fiduciaria;
- incarichi dirigenziali di supplenza;
- incarichi dirigenziali di reggenza;
- incarichi dirigenziali a soggetti esterni.

L'impianto organizzativo del Consiglio regionale prevede pertanto, per la XVI legislatura, le seguenti strutture e correlati incarichi dirigenziali:

- **Segreteria particolare del Presidente del Consiglio regionale**, al cui vertice è preposto n. 1 dirigente con incarico fiduciario ex art. 12 legge regionale 3/2011 (delibera U.P. n. 91 in data 10/11/2020)
- **Ufficio stampa**, al cui vertice è preposto n. 1 Capo Ufficio stampa, affiancato da un Vice Capo Ufficio stampa, entrambi con incarico dirigenziale fiduciario ex art. 15 legge regionale 22/2010 e art. 13 legge regionale 3/ 2011, in possesso dei requisiti dell'iscrizione negli elenchi professionisti e pubblicitisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui alla legge 3 febbraio 1963, n. 69, nonché di laurea o iscrizione almeno decennale all'albo nazionale dei giornalisti (delibera U.P. n. 86 e n. 87 entrambe del 9 novembre 2021)
- **Segreteria generale**, al cui vertice è preposto n. 1 dirigente di I livello, con incarico fiduciario ex artt. 21, l.r. n. 22/2010 (delibera U.P. 117/2020);
- **Affari generali**, al cui vertice è preposto n. 1 dirigente di II livello, ex art. 22 legge regionale n. 22/2010;

- **Affari legislativi, studi e documentazione**, al cui vertice è preposto n. 1 dirigente di II livello, ex art. 22 l.r. n. 22/2010;
- **Gestione risorse e patrimonio**, al cui vertice è preposto n. 1 dirigente di II livello, ex art. 22, l.r. n. 22/2010, ora vacante.

La legge regionale n. 3/2011 "*Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)*", e in particolare il suo articolo 4, annovera tre organismi autonomi istituiti presso il Consiglio regionale: il **Difensore civico**, la **Consulta regionale per le pari opportunità**, di fatto non costituita nel corso dell'attuale XVI legislatura, e il **Co.Re.Com.**

La Difensora civica e il Presidente del Co.re.com. rivestono il ruolo di responsabili dei rispettivi organismi, ma non rientrano tra il personale del Consiglio regionale e ad essi è attribuito il coordinamento delle rispettive strutture operative.

Con la succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 101 del 1° dicembre 2020, contestualmente alla conferma dell'articolazione delle strutture organizzative del Consiglio, così come definite con deliberazione n. 127/18 del 24 agosto 2018, sono state confermate, nell'ambito della stessa, n. 4 **particolari posizioni organizzative**, ex art. 5 e 6 l.r. 22/2010 tutte in fascia C, individuandone competenze, requisiti e fascia.

rappresentazione tabellare collocazione delle posizioni organizzative nelle diverse strutture consiliari

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Co.re.com.	1
Affari legislativi, studi e documentazione	1
Gestione risorse e patrimonio	2
TOTALE	4

Il **personale delle categorie** appartenente all'organico del Consiglio regionale si compone (dato aggiornato a dicembre 2021) di 64 dipendenti a tempo indeterminato ripartiti, in base alla categoria di appartenenza, nel modo seguente:

Dipendenti categoria D	11	(16%)
Dipendenti categoria C2	19	(27%)
Dipendenti categoria C1	2	(3%)
Dipendenti categoria B2	26	(37%)
Dipendenti categoria A	6	(8%)

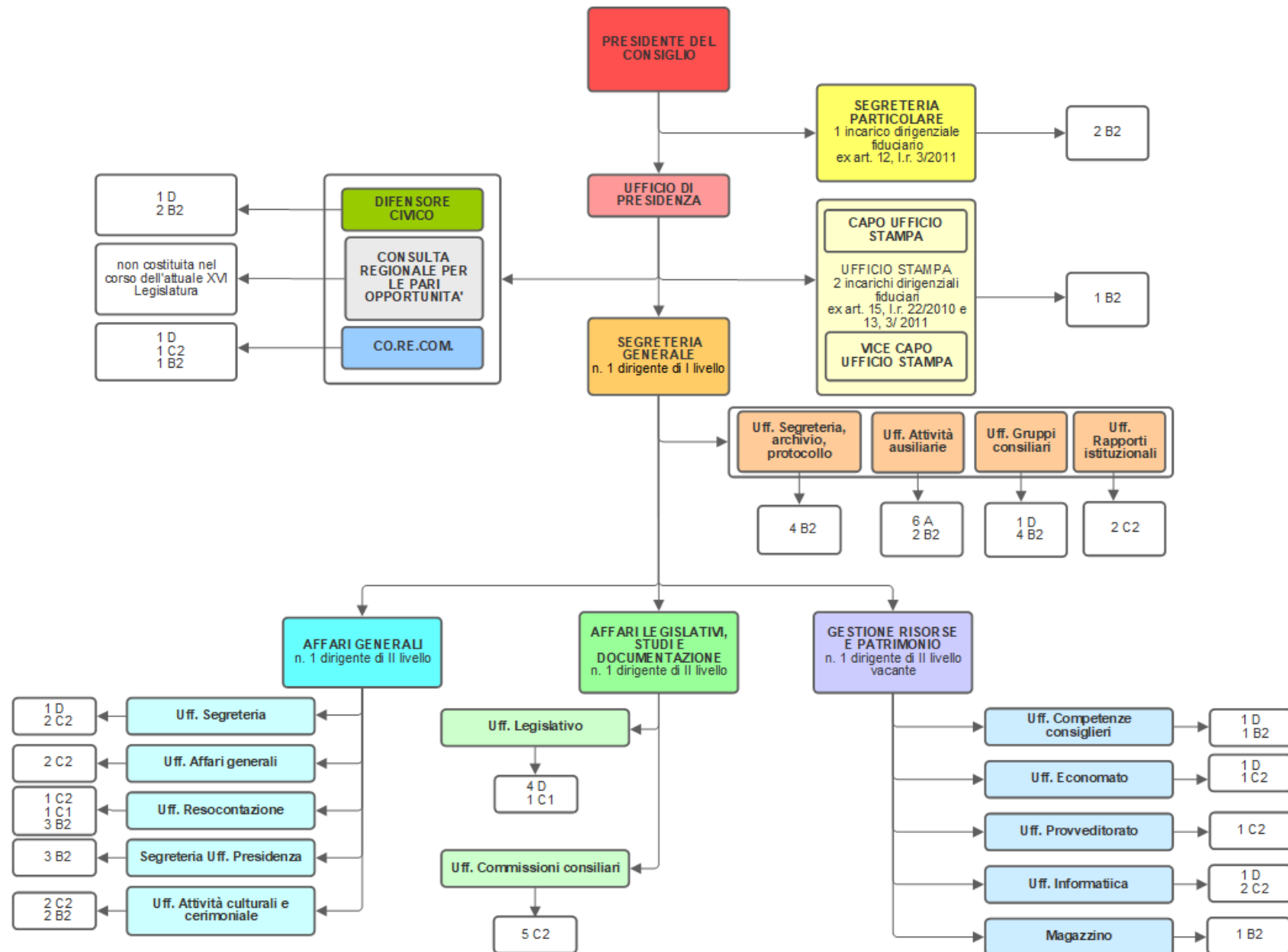
oltre alle 6 figure dirigenziali sopra delineate 3 + 3 (9%).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Distribuzione del personale delle categorie per struttura organizzativa (dati al 31/12/2021)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PERSONALE				
	A	B2	C1	C2	D
Segreteria particolare del Presidente del Consiglio regionale		2			
Ufficio stampa		1			
Difensore civico		2			1
Co.re.com.		1		1	1
Segreteria Generale					
Ufficio Segreteria, archivio e protocollo		4			
Ufficio Attività ausiliarie	6	2			
Ufficio Gruppi consiliari		4			1
Ufficio Rapporti istituzionali				2	
Affari Generali					
Ufficio di Segreteria				2	1
Ufficio Affari generali				2	
Ufficio Resocontazione		3	1	1	
Segreteria Ufficio di Presidenza		3			
Ufficio Attività culturali e cerimoniale		2		2	
Affari legislativi, studi e documentazione					
Ufficio Legislativo			1		4
Ufficio Commissioni consiliari				5	
Gestione risorse e patrimonio					
Ufficio Competenze consiglieri		1			1
Ufficio Economato				1	1
Ufficio Provveditorato				1	
Ufficio Informatica				2	1
Magazzino		1			
TOTALE	6	26	2	19	11
TOTALE COMPLESSIVO		64			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)



SOTTOSEZIONE 3.2

DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione della pubblica amministrazione ha acquisito nel corso degli anni un ruolo sempre più strategico e l'indirizzo in tema di digitalizzazione e trasformazione del Paese è fornito dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione, quale specifico strumento di programmazione. Esso rappresenta il punto di riferimento per le amministrazioni centrali e locali in materia di sviluppo dei sistemi informativi, infatti *“Il Piano definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana fissando i principi architetturali fondamentali, le regole di usabilità e interoperabilità, precisando la logica di classificazione delle spese ICT”*.

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione è predisposto dall'AgID ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale (CAD); mentre le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad osservare le disposizioni presenti nel Piano ai sensi dell'articolo 12 dello stesso CAD. Da parte sua AgID, attraverso il Piano, deve garantire il coordinamento delle amministrazioni pubbliche, all'insegna della coerenza tra attività regionali e centrali. *“L'obiettivo del Piano è quello di rifocalizzare la spesa delle amministrazioni, migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e degli strumenti messi a disposizione degli operatori della PA”*. Il 10 dicembre scorso l'AgID ha comunicato sul proprio sito l'aggiornamento per il 2021-2023 del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, pubblicato con nota del 10 febbraio 2022.

Esso è stato redatto in collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con PagoPA e in stretta coerenza e connessione nel tempo tra i diversi Piani sinora adottati, infatti *“L'aggiornamento 2021-2023 del Piano rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti. Laddove la prima edizione (2017-2019) poneva l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA e la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 era focalizzato sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati”*.

Il suddetto Piano individua **3 obiettivi strategici** e **11 principi guida**.

Obiettivi strategici:

- 4 favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- 5 promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

- 6 contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida:

1. **digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione);
2. **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale);
3. **cloud first** (cloud come prima opzione);
4. **servizi inclusivi e accessibili**;
5. **dati pubblici un bene comune**;
6. **interoperabile by design**;
7. **sicurezza e privacy by design**;
8. **user-centric, data driven e agile**;
9. **once only**;
10. **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero);
11. **codice aperto**

L'impostazione del piano triennale dell'AGID è principalmente rivolta alle pubbliche amministrazioni che erogano servizi di front office sul territorio a cittadini e imprese, che pertanto devono "digitalizzarsi" per migliorare la fruizione di tali servizi.

Il Consiglio regionale, per sua natura, non eroga tale tipologia di servizi, infatti la sua attività vede quali destinatari gli utenti interni, dipendenti e soprattutto consiglieri regionali, il cui compito è legiferare e ai quali il Consiglio regionale fornisce servizi digitalizzati, e solo in un secondo tempo fornisce servizi digitalizzati ai cittadini, in una logica di informazione.

Infatti, il Consiglio regionale è dotato di un suo autonomo sistema informativo, che da un lato è strettamente funzionale all'attività istituzionale degli organi consiliari e dall'altro lato rende visibile a cittadini e imprese l'attività, istituzionale stessa, pubblicando sul proprio sito:

- la banca dati delle leggi e dei regolamenti regionali;
- l'attività inerente le convocazioni e i verbali sommari delle Commissioni, nonché le convocazioni, i verbali e i resoconti del Consiglio regionale;
- le registrazioni audio e video di tutte le sedute del Consiglio regionale a partire dall'anno 2004;
- le delibere dell'Ufficio di Presidenza e i provvedimenti dirigenziali.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale approva annualmente il **programma della attività dei servizi informatici**, in ultimo con deliberazione n. 109/2021, dove sono delineate le principali attività svolte nel 2021, nonché le linee guida del programma delle attività dei servizi informatici del Consiglio regionale per l'anno 2022 elencando le attività ed i relativi obiettivi tecnici e/o organizzativi che si intendono raggiungere nel corso dell'anno.

In particolare sono previste le attività ordinarie di manutenzione correttiva e adattativa e le attività straordinarie di manutenzione evolutiva dei sistemi hardware e software del sistema informativo del Consiglio regionale, per il cui dettaglio si rinvia al suddetto Programma.

Il Consiglio regionale si adegua, laddove applicabili, ai principi guida del piano triennale dell'AGID ed in particolare:

1. **digital & mobile first** (*digitale e mobile come prima opzione*): *le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali*;
 - a partire dalla XV legislatura, anno 2018, l'iter complessivo di tutti gli organi consiliari è stato dematerializzato. Tutti gli atti amministrativi nascono in formato digitale, mentre per quanto riguarda le attività d'aula la maggior parte degli atti nasce in forma digitale, fatta eccezione per i documenti depositati in aula, quali emendamenti e iniziative politiche. Gli attori coinvolti (Consiglieri regionali e dipendenti del Consiglio) sono dotati di firma digitale.
 - a decorrere dal 1° luglio 2022 la diretta delle sedute del Consiglio regionale sarà fruibile, oltre che in streaming web, anche su smart tv mediante apposite APP, per il quale si rimanda al punto 3.8 "App per TV" del "Programma delle attività dei servizi informatici del Consiglio regionale per l'anno 2022" (di seguito Programma), approvato con deliberazione n. 109/2021 dell'Ufficio di Presidenza;
2. **digital identity only** (*accesso esclusivo mediante identità digitale*): *le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa*;
 - il Consiglio regionale non eroga servizi a cittadini che necessitano di autenticazione e pertanto non è al momento coinvolto nell'attuazione di questo principio guida;
 - l'organismo incardinato CO.RE.COM. gestisce il contenzioso tra cittadini e gestori telefonici mediante la procedura web "ConciliaWEB", gestita dall'AGCOM che utilizza già SPID e CIE;
 - il Difensore Civico, garante dei detenuti e dei minori, svolge una funzione di mediazione tra cittadini e pubblica amministrazione e pertanto non ha una tipologia standard e prevedibile di procedimenti che possono essere implementati via web mediante autenticazione;

3. **cloud first** (*cloud come prima opzione*): *le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;*
 - il Consiglio regionale pubblica sul cloud in classe A della società partecipata regionale IN.VA. S.p.A. la banca dati delle leggi e dei regolamenti regionali, che è l'unico servizio del Consiglio regionale rivolto a cittadini e imprese;
 - recentemente è stato acquisito in licenza d'uso il software "Eligo" su piattaforma SaaS, che consente la votazione degli organi consiliari in modalità remota;
 - nel corso del 2022 sarà realizzato un sistema di back up geografico di tutta l'infrastruttura virtuale presso il datacenter in classe A della società partecipata I.N.V.A.
4. **servizi inclusivi e accessibili**: *le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;*
 - il Consiglio regionale garantisce l'accessibilità al proprio sito;
 - è in rilascio la sottotitolazione dei video on demand delle sedute del Consiglio regionale, nonché la sperimentazione per i contenuti "live", anche al fine di favorire i soggetti con disabilità di tipo uditivo, per il quale si rimanda al punto 3.7 "Sottotitoli e trascrizioni" del Programma.
5. **dati pubblici un bene comune**: *il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;*
gli atti degli organi Consiliari sono pubblicati in formato aperto e interoperabile;
6. **interoperabile by design**: *i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;*
il Consiglio regionale aderisce al progetto "Normattiva", che rispetta il presente principio guida;
7. **sicurezza e privacy by design**: *i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;*
 - il Consiglio regionale rispetta il presente principio guida nel trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a delibere, al deposito delle firme per petizioni e a leggi di proposta di iniziativa popolare, e nell'osservanza della delibera dell'Ufficio di presidenza n. 77 del 2 novembre 2021, che dispone uno scrupoloso vaglio sul procedimento di selezione dei dati personali, in applicazione del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento;
 - in previsione un'analisi di fattibilità per l'adozione di un dispositivo IDS, atto a identificare accessi non autorizzati o tentativi di intrusione, per il quale si rimanda al punto 4.11 "Sicurezza e privacy" del Programma;

- anche per il 2022 si prosegue il percorso volto ad una maggiore **sicurezza informatica**, già avviato nel corso degli anni precedenti con l'implementazione del protocollo https, sul server pubblico del Consiglio regionale e del CO.RE.COM.
8. **user-centric, data driven e agile**: *le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;*
- attualmente tale modalità è applicata al progetto di sottotitolazione dei video on demand delle sedute del Consiglio regionale;
 - la modalità sarà applicata allo sviluppo, in itinere, dell'APP per smart TV per la pubblicazione delle dirette del Consiglio regionale, in ragione della stretta correlazione al ciclo di vita del software;
9. **once only**: *le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;* non applicabile al Consiglio regionale, in quanto non eroga servizi di amministrazione attiva;
10. **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): *le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;* non applicabile al Consiglio regionale
11. **codice aperto**: *le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente;*
- il Consiglio regionale ha iniziato a sviluppare il proprio sistema informativo prima dell'adozione del CAD e pertanto il sistema informativo è in larga parte sviluppato su codice proprietario;
 - è invece intenzione rendere disponibile il codice sorgente relativo allo sviluppo, ora in itinere, dell'APP per smart TV volta alla pubblicazione delle dirette del Consiglio regionale, per il quale si rimanda al punto 3.8 "App per TV" del "Programma"; il Consiglio regionale inoltre, all'interno del proprio sistema informativo, utilizza vari software open source quali, ad esempio, *Wildfly application server, Postgresql server, Mysql server.*

L'attenzione che il Consiglio regionale presta in tema di **digitalizzazione e reingegnerizzazione** dei propri processi è attestata dal percorso avviato sin dalla prima decade degli anni 2000 e che ha consentito, in ultimo durante il periodo di lock down, di avere dei procedimenti digitalizzati, in particolar modo relativamente alle principali attività in capo, in primis, ai consiglieri, nonché ai dipendenti.

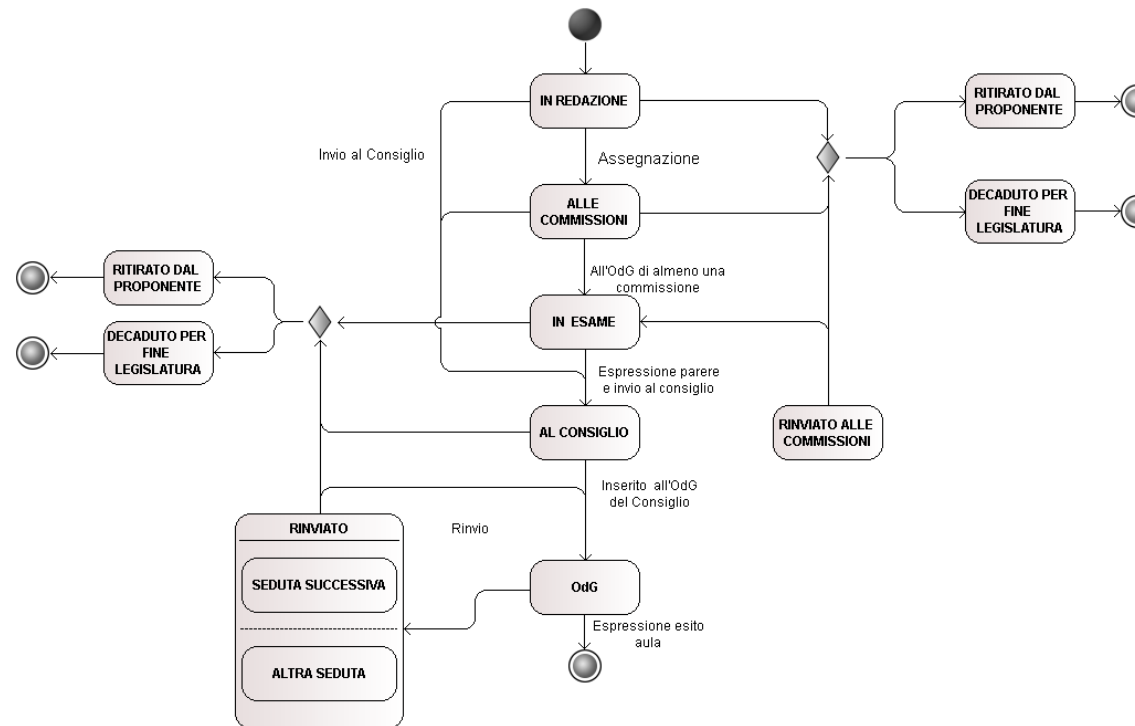


Figura 1 Flusso degli atti esaminati dal consiglio ed eventualmente dalle commissioni

Grazie al processo di dematerializzazione infatti, i Consiglieri ricevono la lettera di **convocazione** del Consiglio, delle Commissioni permanenti, dell'Ufficio di Presidenza, della Commissione per il Regolamento e della Conferenza dei Capigruppo, mediante posta elettronica, così da rendere anche disponibile un collegamento ipertestuale che consente l'accesso agli atti iscritti all'ordine del giorno. La convocazione del Consiglio e i relativi allegati e la lettera di convocazione delle Commissioni consiliari sono inoltre

pubblicate e accessibili dalla sezione "Attività organi consiliari" del sito istituzionale del Consiglio, mentre le convocazioni degli altri organi sono accessibili dalla intranet del Consiglio.

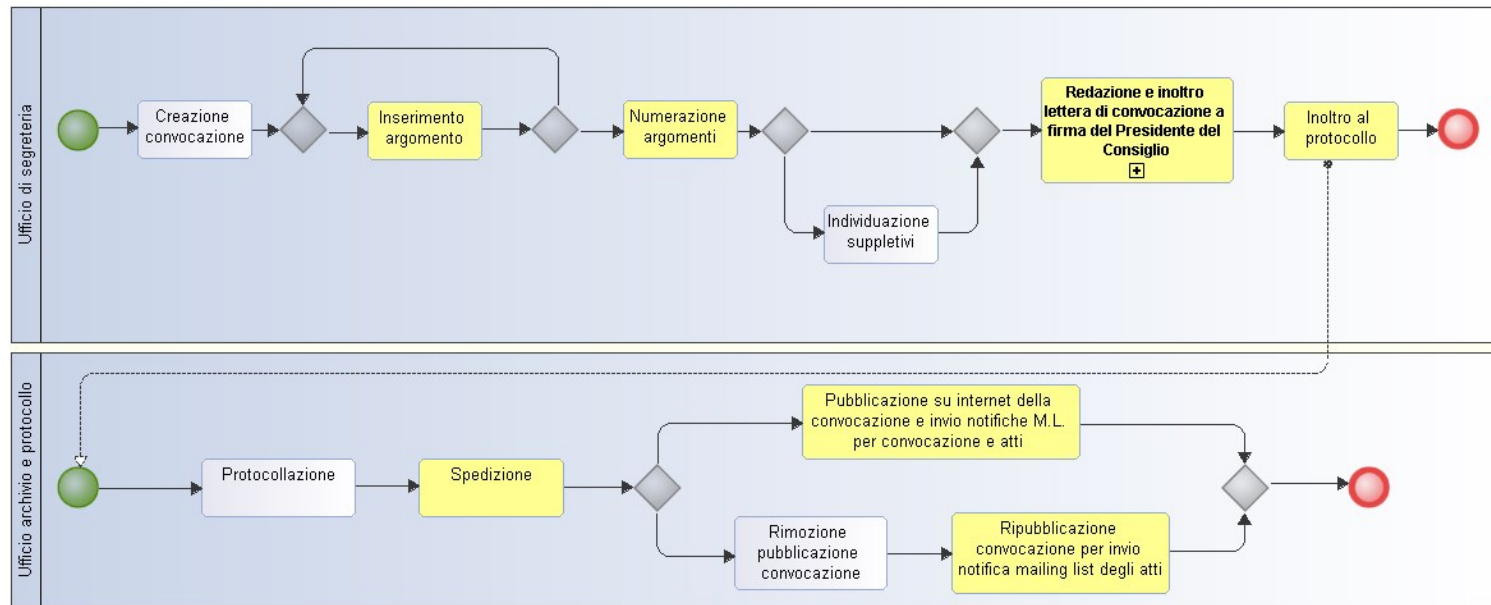


Figura 2 Gestione della convocazione

Il sito istituzionale del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.vda.it>) consente, inoltre, a ogni Consigliere, di ottenere documenti e informazioni utili allo svolgimento del proprio mandato. Questo anche in conformità alle disposizioni del Regolamento interno che attribuiscono la facoltà ai Consiglieri di intervenire, con diritto di parola, alle riunioni delle Commissioni di cui non fanno parte, nonché la facoltà di presentare emendamenti ai Consiglieri appartenenti a Gruppi non rappresentati in Commissione. L'impiego di tale strumento informatico garantisce una maggiore accessibilità ai servizi disponibili e una notevole riduzione del consumo di carta.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

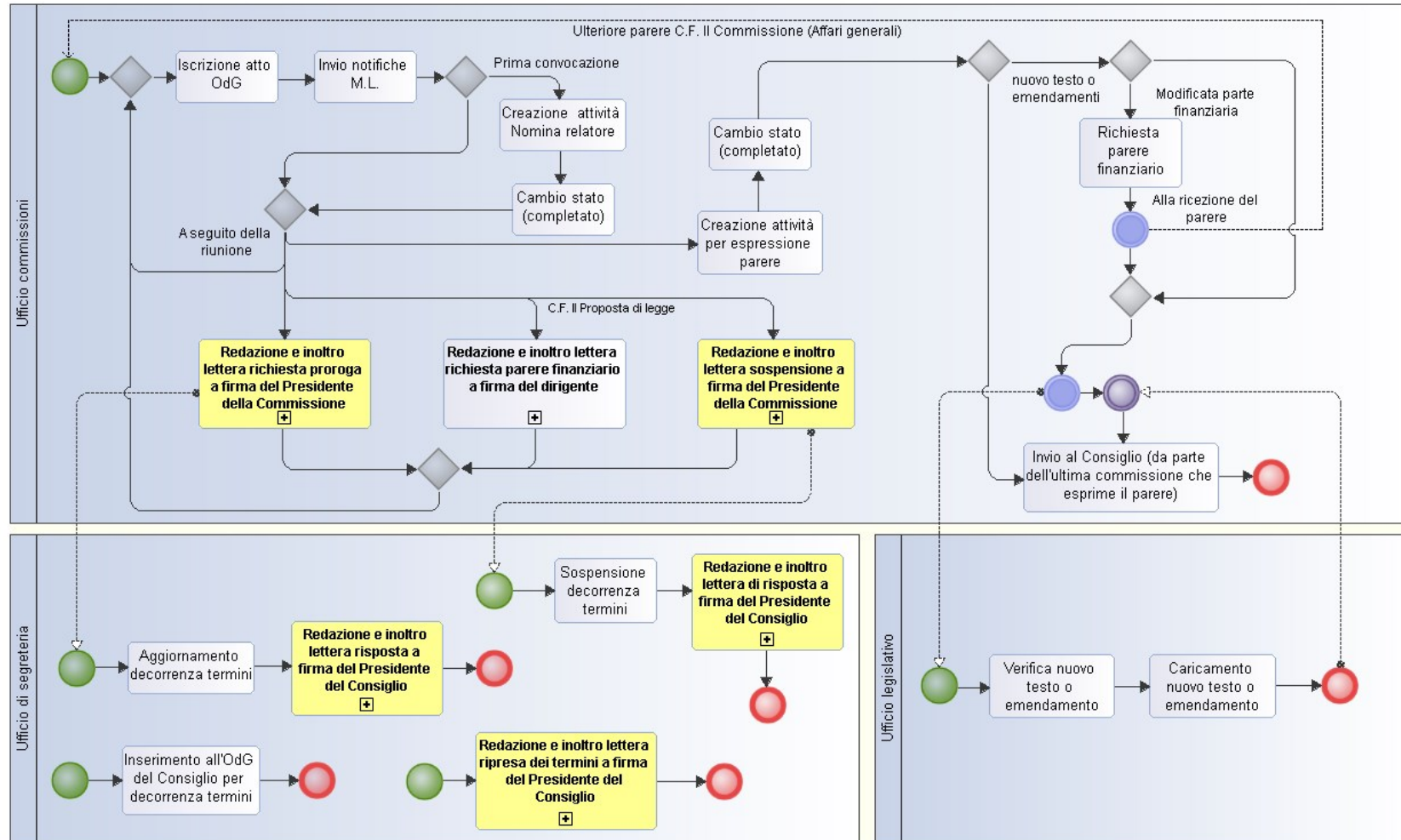


Figura 3 Esame di un atto da parte delle Commissioni

Di fondamentale rilievo, infine, la sezione "**Iter leggi e atti**" che consente di seguire il percorso degli atti normativi e amministrativi dal momento della presentazione, attraverso l'esame da parte delle Commissioni consiliari permanenti e dell'Assemblea. È inoltre possibile consultarne i testi e gli eventuali allegati. A tale scopo ogni Consigliere è iscritto a una mailing list, che consente di ricevere un messaggio al momento del deposito o dell'avvenuta assegnazione dell'atto alla Commissione, nonché successive notifiche ogni qualvolta si verifichi un ulteriore adempimento nell'iter di esame dell'atto. In questa sezione sono pubblicate una serie di informazioni riguardanti l'iter delle leggi regionali, degli atti amministrativi e politici e delle petizioni che sono all'esame degli organi istituzionali.

La pagina di ingresso dell'applicativo presenta l'elenco degli atti normativi attualmente in esame al Consiglio, con visualizzazione adattabile ai vari dispositivi di utilizzo (pc, tablet e smartphone).

Conseil de la Vallée
Consiglio regionale della Valle d'Aosta
Elenco atti

Italiano | Francese

Atti normativi | Atti politici | Altri atti consiliari | Petizioni

Legislatura: **XIV** XIII XII Tipo: Tutti **in esame** esaminati tutti

Trovati 9 atti

Tipo	Numero	Data	Oggetto	Proponente	Stato
Disegno di legge	93	12 settembre 2016	Approvazione dell'aggiornamento del Piano regionale per il risanamento, il miglioramento e il risanamento, il miglioramento e il mantenimento della qualità dell'aria per il novennio 2016/2024	Giunta regionale	IN REDAZIONE
Proposta di legge	92	19 luglio 2016	Modificazioni alla legge regionale 25 giugno 2003, n. 19 (Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare, del referendum propositivo, abrogativo e consultivo, ai sensi dell'articolo 15, secondo comma, dello Statuto speciale).	Iniziativa popolare	ALLE COMMISSIONI
Proposta di legge	91	19 luglio 2016	Disposizioni per una ferrovia moderna ed un efficiente sistema pubblico integrato dei trasporti.	Iniziativa popolare	IN ESAME
Disegno di legge	89	28 giugno 2016	Disposizioni in materia di agibilità. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta)	Giunta regionale	IN ESAME
Proposta di legge	81	23 maggio 2016	Modificazioni alla legge regionale 13 febbraio 2013, n. 3 (Disposizioni in materia di politiche abitative)	Consiglieri	RITIRATO
Proposta di legge	76	19 aprile 2016	Modificazione alla legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 (Legge comunitaria regionale 2011)	Consiglieri	INSERITO ALL'ODG
Disegno di legge	65	24 novembre 2015	Disposizioni in materia di contabilità degli enti locali per il coordinamento con la disciplina statale vigente e per l'applicazione del sistema contabile armonizzato. Abrogazione della legge regionale 16 dicembre 1997, n. 40, e del regolamento regionale 3 febbraio 1999, n. 1.	Giunta regionale	RITIRATO
Proposta di legge	41	14 ottobre 2014	Disposizioni in materia di rappresentanza di genere. Modificazioni alla legge regionale 9 febbraio 1995, n. 4 (Elezioni dirette del sindaco, del vice sindaco e del consiglio comunale)	Consiglieri	RITIRATO
Proposta di regolamento	1	23 maggio 2016	Modificazioni al regolamento regionale 26 maggio 2009, n. 2 (Nuove disposizioni per la concessione di mutui ad interesse agevolato a favore di persone fisiche nel settore dell'edilizia residenziale. Abrogazione dei regolamenti regionali 27 maggio 2002, n. 1, 17 agosto 2004, n. 1 e	Consiglieri	RITIRATO

Figura 4 pagina ingresso PC

Nella parte superiore dell'elenco degli atti è possibile selezionare:

- la macro categoria di atti a cui si vuole accedere (atti normativi, atti politici, altri atti consiliari oppure petizioni)
- la legislatura (a partire dalla XII)
- il tipo di atto
- lo stato (atto in esame, esaminato) oppure *tutti*

Nel caso degli *atti politici* è possibile la selezione anche per *primo firmatario*.

Cliccando sull'oggetto dell'atto nella pagina di elenco degli atti è possibile visualizzarne tutte le informazioni, suddivise in cinque sezioni:

- *Dati generali*: tipo, numero, data di presentazione, proponente, stato ecc.
- *Testi*: elenco dei testi e dei relativi allegati al testo
- *Trasmissioni e pareri*: richieste di pareri a enti esterni e trasmissioni
- *Esame in commissione*: assegnazioni, pareri e emendamenti delle commissioni
- *Esame in aula*: relazioni, testi d'aula, emendamenti e oggetti

Per quanto le attività dell'aula e delle commissioni consiliari, dell'Ufficio di Presidenza, della conferenza dei capigruppo e della commissione per il regolamento siano state pressoché integralmente digitalizzate e dematerializzate, come sinora brevemente delineato, nell'ambito di una logica di miglioramento continuo e di riorganizzazione dei processi è intenzione operare in prospettiva futura una complessiva ricognizione, volta ad individuare possibili ambiti di ottimizzazione e digitalizzazione, tra l'altro anche in prospettiva d'implementazione del lavoro agile come da "*Linee di indirizzo per l'elaborazione e la gestione del Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'articolo 73decies della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22*", di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 135 del 15 febbraio 2021. In ottica di complessiva digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, ad esempio, si potrebbe dar corso alla valutazione di fattibilità dell'eventuale dematerializzazione anche dell'attività ispettiva dei consiglieri.

Analogamente attività di ricognizione è intenzione operare in prospettiva futura al fine di un'eventuale ottimizzazione dell'esperienza di navigazione da parte dell'utente nella ricerca delle informazioni sul sito del Consiglio e sulle applicazioni di pubblicazione dell'iter leggi e atti e delle convocazioni del Consiglio.

SOTTOSEZIONE 3.3

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione

3.3.1 Normativa di riferimento

- legge n. 81/2017, articolo 18, comma 1;
- legge regionale n. 10/2022, capo IIIter "Disposizioni in materia di lavoro agile", artt. 73 septies-73 undecies;
- contrattazione collettiva regionale: accordo del 7 novembre 2018, artt. 11-17;
- *"Linee di indirizzo e di governance per la predisposizione del piano organizzativo del lavoro agile"*, previste dall'art. 73decies, l.r. 22/2010, approvate con deliberazione di Giunta regionale n. 135 del 15 febbraio 2021;
- *"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021"*;
- *"Regolamento sull'attuazione del lavoro agile ordinario"* trasmesso alle organizzazioni sindacali e al CUG, con i quali sono intervenuti due ulteriori confronti nei mesi di aprile e maggio 2022.

3.3.2 Contesto organizzativo

Nonostante il recepimento normativo e contrattuale a livello regionale della disciplina del lavoro agile nel 2010, di fatto l'Amministrazione regionale e con essa il Consiglio regionale non si sono avvalsi di tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fino all'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'attuazione del lavoro agile, in linea con il trend dell'organico della Giunta, è stata pertanto radicalmente modificata a decorrere dal marzo 2020 e proseguita fino ad ottobre 2021 anche per i dipendenti del Consiglio regionale, mediante modalità semplificata, senza accordo individuale formale e senza gli ulteriori adempimenti amministrativi in ordine alle comunicazioni istituzionali previste per il lavoro agile ordinario.

La tempestiva attuazione di questa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa sin dal marzo 2020 ha infatti proseguito

proficuamente anche nel 2021, avvalorando, tra l'altro, la bontà di indirizzi e investimenti realizzati nell'ambito del programma di attività dei servizi informatici nel corso degli anni antecedenti all'insorgere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Il Consiglio regionale aveva infatti già in precedenza adottato un data center performante e aggiornato e aveva completato il processo di dematerializzazione di tutte le sue procedure ospitate nel datacenter stesso. Si era inoltre dotato di una infrastruttura VPN con un numero di licenze utenti pari al numero dei dipendenti e dei consiglieri. Fattori questi che hanno consentito durante la pandemia, a differenza di altre analoghe realtà di pubbliche amministrazioni, di:

- accedere in modo sicuro tramite VPN a tutti gli applicativi e a tutte le cartelle di rete, sia in modo diretto, che mediante un accesso RDP (remote desktop) al pc dell'ufficio;
- di accedere in remoto al proprio telefono dell'ufficio.

Di fatto è stato possibile svolgere da remoto la totalità dell'attività di ufficio come se si fosse in presenza, minimizzando il disservizio verso gli utenti consiglieri in primis, nonché verso gli utenti cittadini.

3.3.2 Lavoro agile in modalità ordinaria

L'attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria, regolato da accordi individuali, si atterrà, ai sensi dell'articolo 16, commi 2 e 4 della l.r. 3/2011, alla disciplina in corso di adozione da parte del competente Dipartimento personale e organizzazione dell'Amministrazione regionale, da contestualizzarsi all'organico del Consiglio regionale, in ragione delle peculiari funzioni istituzionali dello stesso e nel rispetto dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dei Consiglieri regionali, degli organi consiliari e degli organismi autonomi istituiti presso il Consiglio regionale.

SOTTOSEZIONE 3.4

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Introduzione

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto, nell'ambito di una più ampia riforma della pubblica amministrazione, il principio del progressivo superamento del ricorso alla "dotazione organica" ed il passaggio ad un modello di reclutamento in cui i fabbisogni effettivi costituiscono le basi per acquisire le figure professionali in possesso delle competenze che occorrono alle amministrazioni per il miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come da ultimo modificato dal suddetto decreto legislativo n. 75 del 2017, le amministrazioni pubbliche adottano il **Piano triennale del fabbisogno di personale**, di seguito **PTFP**, in coerenza con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo articolo 6 ter, allo scopo di *"ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi ai cittadini"* e, nell'ambito dello stesso piano, *"curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2"*.

Da ultimo, l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il presente "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), nell'ambito del quale è confluito, tra gli altri, anche il **piano triennale del fabbisogno del personale**. Nell'attesa di ulteriori specifiche linee guida e del format del suddetto PIAO, è stata sostanzialmente mantenuta la struttura del piano triennale del fabbisogno di personale sinora adottata.

Il **piano triennale del fabbisogno del personale** viene elaborato, previa ricognizione annuale delle eccedenze di personale dell'organico del Consiglio regionale, recependo le richieste dei dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

La modalità di calcolo della capacità assunzionale è stata profondamente modificata con il **superamento del concetto di dotazione organica** in favore della **sostenibilità finanziaria della spesa di personale**, consentendo di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa potenziale massima stabilito annualmente con legge regionale e corrispondente alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nell'anno precedente e non sostituite e alle cessazioni programmate per l'anno in corso.

3.4.1 Normativa di riferimento

- legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*".
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"
- legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali*";
- regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 "*Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6.*"

3.4.2 Dotazione organica e personale in servizio al 31/12/2021

La legge di stabilità regionale 22 dicembre 2021, n. 35 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024) modificazioni di leggi regionali*", ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della L.R. 22/2010, all'articolo 7, comma 1, ha determinato la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale, prevedendo, con particolare riferimento al Consiglio regionale una dotazione organica pari a:

83 unità di personale, di cui 8 unità con qualifica di dirigente

Alla data del 31 dicembre 2021, i dipendenti assunti a tempo indeterminato nell'organico del Consiglio regionale corrispondono al numero di 64 unità appartenenti alle categorie e n. 3 dirigenti in ruolo, oltre al Segretario particolare, al Capo e al Vice Capo Ufficio stampa.

Per una più puntuale delineazione della ripartizione, tra le diverse strutture, delle risorse umane e la relativa consistenza, si rimanda all'organigramma di pag. 111.

In virtù dell'attribuzione, ai sensi dell'art. 10, comma 4, lett. c), l.r. 3/2011, della "*programmazione del fabbisogno di personale della dotazione organica del Consiglio regionale ai fini della definizione, con la legge finanziaria, della dotazione organica stessa*", l'Ufficio di Presidenza, previa ricognizione annuale delle eccedenze di personale dell'organico del Consiglio regionale con propria deliberazione n. 20 del 1° marzo 2022, ha adottato, con successiva deliberazione n. 31 del 29 marzo 2022, il "**Piano triennale del fabbisogno del personale del Consiglio regionale per il triennio 2022/2024**", individuando tra l'altro per l'anno 2022 l'assunzione di

n. 4 risorse umane di categoria C2, e le cui risultanze definitive sono quelle di cui alle tabelle allegate e nel seguito riportate.

3.4.3 Valutazioni finanziarie spesa personale

Sulla base dell'istruttoria tecnica effettuata dai competenti uffici del Dipartimento personale e organizzazione e acquisita agli atti con nota prot. n. 6160/UP dell'11 marzo 2022, la **facoltà assunzionale per l'anno 2022** risulta essere la seguente:

FACOLTÀ ASSUNZIONALE 2022	113.769,73 €
FACOLTÀ ASSUNZIONALE RESIDUA 2021 mancata copertura posto B2 part-time 61,11% (DUP 91/2021 - Anno 2021)	20.834,84 €
FACOLTÀ ASSUNZIONALE RESIDUA 2021 mancata copertura posto B2 a tempo pieno (DUP 91/2021 - Anno 2020)	34.093,99 €
SPESA POTENZIALE MASSIMA	168.698,56 €

dimostrando pertanto la sostenibilità finanziaria del **fabbisogno ideale**, individuato in n. 4 risorse umane di categoria C2, del costo complessivo di euro 159.351,48 e pertanto inferiore alla spesa potenziale massima pari a euro 168.698,56 e dando altresì conto della conseguente soppressione di n. 2 posti di coadiutore di categoria B2.

3.4.4 Fabbisogno personale

Fabbisogno del personale delle categorie anno 2022

n°. posti	Cat/pos	Profilo	T. pieno/ T.parziale	Struttura di assegnazione	Ufficio
1	C2	Tecnico informatico	Tempo pieno	Gestione risorse e patrimonio	Ufficio Informatica
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Affari generali	Ufficio resocontazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Segreteria Generale	Ufficio CO.RE.COM.
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Segreteria Generale	Ufficio gruppi consiliari

Fabbisogno del personale delle categorie anno 2023

n°. posti	Cat/pos	Profilo	T. pieno/ T.parziale	Struttura di assegnazione	Ufficio
/	/	/	/	/	/

Fabbisogno del personale delle categorie anno 2024

n°. posti	Cat/pos	Profilo	T. pieno/ T.parziale	Struttura di assegnazione	Ufficio
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Affari Generali	Ufficio attività culturali
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Part-time 70%	Affari Generali	Ufficio resocontazione

Tabella riepilogativa dei posti rimasti da coprire derivanti dalle programmazioni dei fabbisogni del personale non soddisfatti delle annualità 2020 e 2021 di cui alla DUP 91/2021 e la cui copertura risulta ancora necessaria

Anno 2020

n° posti	Cat/pos	Profilo	T. pieno/ T.parziale	Struttura di assegnazione	Ufficio
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Segreteria Generale	Ufficio CO.RE.COM.

Anno 2021

n° posti	Cat/pos	Profilo	T. pieno/ T.parziale	Struttura di assegnazione	Ufficio
1	C2	Assistente amministrativo contabile	Tempo pieno	Affari Generali	Ufficio resocontazione

Fabbisogno del personale dirigenziale anno 2022

Si rinvia a successiva deliberazione la previsione delle facoltà assunzionali relativamente agli incarichi dirigenziali vacanti o che si renderanno vacanti entro il 31 dicembre 2022, secondo i criteri e le modalità previste dall'ordinamento regionale, nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla legge di stabilità regionale (l.r. 35/2021).

3.4.5 Disposizioni in materia di telelavoro

Il telelavoro, già regolamentato per il settore pubblico dal 1998 (in particolare, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 e successivamente dal d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) è disciplinato al Capo IIIbis della legge regionale 22/2010 introdotto con legge regionale 13 febbraio 2013, n. 2.

Nello specifico l'articolo 73ter della stessa legge definisce il telelavoro quale *"prestazione di lavoro effettuata dal dipendente in un luogo ritenuto idoneo dal datore di lavoro, collocato al di fuori della sede di servizio, in cui la prestazione sia tecnicamente possibile utilizzando le tecnologie informatiche che consentono il collegamento del dipendente stesso con l'ente di appartenenza e sotto la direzione del dirigente responsabile"*.

Ai sensi del successivo articolo 73-quinquies della suddetta legge, l'Ufficio di presidenza ha individuato n. 2 posti di lavoro telelavorabili e il numero massimo di progetti individuali attivabili, in sede di adozione del "Piano triennale del fabbisogno del personale del Consiglio regionale per il triennio 2022/2024" disposto con propria deliberazione n. 31 del 29 marzo 2022.

Le modalità di svolgimento del telelavoro sono disciplinate dal Testo Unico delle categorie del 13.12.2010, così come modificato dall'Accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016/2018, dall'articolo 94 all'articolo 104.

L'attuazione della disciplina del telelavoro sarà oggetto di apposito monitoraggio da parte del Dipartimento personale e organizzazione al fine di valutare anche presso l'organico del Consiglio regionale l'opportunità di variare il numero dei posti telelavorabili, alla luce dell'evoluzione normativa in materia di telelavoro, lavoro agile ordinario e lavoro da remoto.

3.4.6 Obiettivi occupazionali di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

In riferimento al c.d. "collocamento mirato", attualmente, le assunzioni a tempo indeterminato riguardano esclusivamente le categorie A e B.

Al fine del rispetto degli obblighi previsti dalla legge 68/1999, il Consiglio regionale si atterrà alle disposizioni dei competenti uffici del Dipartimento personale e organizzazione dell'Amministrazione regionale, in ordine alle scelte di copertura dei medesimi.

SOTTOSEZIONE 3.5

FORMAZIONE DEL PERSONALE

FORMAZIONE PER IL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Il Consiglio regionale, consapevole che la formazione svolge un ruolo strategico di sostegno al processo di modernizzazione della pubblica amministrazione e di impulso al cambiamento organizzativo, approva ogni quinquennio le linee guida per l'organizzazione dei corsi di formazione rivolti al proprio personale.

Sulla base delle ultime linee guida, approvate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 20 del 15 febbraio 2019, i dipendenti del Consiglio regionale hanno partecipato a corsi che, in taluni casi hanno riguardato l'intero personale, in altri casi i dipendenti di singole strutture. Benché ogni attività formativa specifica abbia al proprio interno una mirata formazione per la parte relativa alla trasparenza e all'anticorruzione, il Consiglio regionale, anche in ragione del progressivo contenimento dell'emergenza sanitaria, intende prossimamente organizzare un'attività di formazione in house dedicata interamente al tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Qui di seguito si riportano i corsi frequentati nell'ultimo triennio.

2021

1. Gli acquisti di beni e servizi informatici dopo la conversione del decreto "Semplificazioni" (legge n. 120/2020)
2. Procedure sotto-soglia e affidamenti diretti dopo la conversione del decreto "Semplificazioni" (legge n. 120/2020)
3. Precedenze e piazzamenti
4. Il Cerimoniale degli enti territoriali
5. Il nuovo Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO). Dai rapporti con il Sistema Anticorruzione alle indicazioni per la stesura, l'attuazione e il monitoraggio.

2020

1. Micro-acquisti infra 5.000 euro e principio di rotazione
2. Gli affidamenti diretti infra 40.000 euro
3. Il cerimoniale di stato - Le regole base del cerimoniale
4. La corrispondenza istituzionale - Come scrivere lettere formali, compilare inviti, collocare il logo
5. Tutela della privacy e cyber security per lo smart working della PA
6. I nuovi affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto "Semplificazioni" (Legge n. 120/2020)
7. La procedura negoziata sotto soglia dopo il D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 (Decreto semplificazioni)
8. Gli incarichi professionali della PA e le differenze con gli affidamenti di servizi
9. Incontro formativo in materia di privacy in aula consiliare Avv. Antonio Ciccio Messina
10. Il cerimoniale degli enti territoriali
11. La forma dietro lo schermo
12. Le dinamiche gestionali dello smart working: organizzare noi stessi e coordinare i collaboratori
13. La piattaforma dei crediti commerciali: sistemazione dei dati e novità dal 2020

2019

1. Tra Cerimoniale Istituzionale e Protocollo Militare: normativa, prassi e modelli operativi di interesse per la Pubblica Amministrazione
2. La privacy nella P.A. a un anno dall'adozione del GDPR: compliance, adempimenti obbligatori in itinere e best practices
3. Redigere il Piano di prevenzione della corruzione
4. Cerimoniale e comunicazione istituzionale: nuove prospettive e buone prassi a confronto
5. La corrispondenza istituzionale. Cerimoniale, arte e galateo
6. Il sistema informativo contabile della PA e l'integrazione tra contabilità finanziaria e economico patrimoniale
7. La riforma del codice degli appalti dopo la legge 55/19

Si fa presente, inoltre, che, sulla base degli accordi intercorsi tra le rispettive strutture del Consiglio regionale e della Presidenza della Regione, la delibera di UP n. 20/2019 ha previsto che il personale del Consiglio possa essere ammesso a partecipare alle attività formative organizzate dalla Giunta regionale, allorché le predette attività abbiano carattere trasversale e possano, conseguentemente, interessare anche il personale del Consiglio, essendo antieconomico organizzare gli stessi interventi formativi per un numero ridotto di partecipanti.

Si riportano, qui di seguito, i corsi organizzati dall'ufficio formazione della Giunta ai quali il personale del Consiglio è stato ammesso.

2021

1. Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.
2. Misurazione della performance nella P.A.
3. Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici

Si sono svolti nell'ultimo trimestre dell'anno alcuni Seminari di formazione su "La Prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata di stampo mafioso" organizzati dall'associazione "Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", che opera per l'educazione alla legalità e il contrasto alle organizzazioni criminali:

4. Il contrasto al riciclaggio
5. Il contrasto alle mafie attraverso l'uso delle red flags
6. Appalti, mafie e corruzione
7. Corruzione sistemica e cittadinanza monitorante.

2020

1. Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance
2. Benessere lavorativo e organizzativo
3. Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella p.a.
4. Firme digitali, sigilli elettronici, marche temporali e posta elettronica certificata
5. Gdpr: autorità di controllo indipendente e comitato europeo per la protezione dei dati
6. Gestione dei gruppi e dei conflitti
7. Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico, conservazione documenti elettronici
8. Gli acquisti di beni e servizi sottosoglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55
9. Il bilancio degli enti locali
10. Il diritto di accesso nella p.a.: documentale, civico e generalizzato
11. Il lavoro autonomo nella p.a.: aspetti giuridici ed amministrativi
12. Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara

13. La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sottosoglia
14. La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella p.a.
15. La redazione degli atti amministrativi nella p.a
16. Le società a partecipazione pubblica
17. L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
18. L'imposta di bollo nelle pubbliche amministrazioni
19. Mepa: simulazioni operative su oda, trattativa privata diretta e RDO
20. Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione 2019-2021

2019

1. Gli strumenti di e-Procurement pubblici (CONSIP, CUC, MEVA, MEPA): caratteristiche ed uso
2. Esercitazione sulle acquisizioni di beni, servizi e lavori attraverso l'utilizzo in autonomia degli Strumenti di acquisizione disponibili nel Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA
3. Ruolo e responsabilità del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) negli appalti di servizi
4. Front-Office: formazione del personale addetto all'utenza (tecniche relazionali e motivazionali)

SOTTOSEZIONE 3.6

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

PREMESSA

I Piani Triennali di Azioni Positive (PTAP), adottati dall'Amministrazione, su proposta dei Comitati unici di garanzia (CUG), in coerenza con la normativa di riferimento, si inseriscono nel contesto dei profondi cambiamenti che hanno investito la P.A., costituendo uno degli strumenti volti a diffondere la cultura delle pari opportunità, a investire di crescente responsabilità i vertici istituzionali sulle differenze di genere ed a potenziare in termini di benessere organizzativo l'amministrazione nel suo complesso.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, di concerto, in data 26/06/2019 hanno emanato la Direttiva n. 2/2019, con cui vengono definite nuove "Linee di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La nuova Direttiva, al punto 3.2. Piani triennali di azioni positive, ribadisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre i PTAP, come previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità, mentre la medesima disposizione stabilisce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del PTAP, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

In particolare il Piano si pone l'obiettivo di individuare misure specifiche per eliminare nel contesto di riferimento, nel caso di specie il Consiglio regionale, le forme di discriminazione eventualmente rilevate, tenuto conto che gli obiettivi generali delle suddette azioni positive sono:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;

- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il ruolo del CUG in tale azione diviene di primaria importanza e si esprime attraverso la predisposizione entro il 30 marzo di ciascun anno di una Relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente. La Relazione, che deve essere inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, contiene anche una apposita sezione sulla attuazione del PTAP e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'Amministrazione. La stessa Relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della citata direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Il PTAP viene perciò collegato con il ciclo della performance, come allegato al Piano Integrato dell'attività e di organizzazione, e parimenti a questo deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le Proposte del Piano sono orientate a sviluppare una cultura interna tesa alla valorizzazione del personale, al miglioramento del clima organizzativo, della comunicazione interpersonale e della qualità del lavoro, nonché alla rimozione di quegli ostacoli che impediscono la promozione dell'equità e delle pari opportunità.

Ai sensi dell'articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, la struttura consiliare - pur operando in regime di autonomia - si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale - pur inquadrato in apposito distinto organico - e dei relativi istituti, dei competenti uffici della Giunta regionale, e pertanto si rinvia alla deliberazione n. 583 del 23/05/2022, con la quale la Giunta regionale ha provveduto all'approvazione del **Piano Triennale di Azioni Positive 2022/2024 in materia di pari opportunità**, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 66 della l.r. 22 del 23 luglio 2010.

Riferimenti normativi

- Costituzione italiana: art. 3, comma 2, "pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge";
- Costituzione italiana: art. 37, comma 1, "uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro";
- D. lgs. n. 165/2001 art. 7, comma 1, lett. c, che prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo anche prevenendo e contrastando ogni forma di violenza morale o psichica al proprio

interno;

- D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, art. 57, comma 1, che prevede la costituzione del Comitato unico di garanzia, le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni all’interno di ciascuna amministrazione;
- D.lgs. n. 215/2003 “Attuazione della Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dalla origine etnica”;
- D. lgs. n. 216/2003 “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- -D.lgs. n. 198 dell’11/4/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna” che prevede, ai sensi dell’art. 48, comma 1, per le pubbliche amministrazioni: l’obbligo dell’adozione del “Piano Triennale di Azioni positive” per assicurare “la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità” nonché “la migliore utilizzazione delle risorse umane nella P.A.” per l’inserimento delle donne nei settori dove sono sottorappresentate; il ruolo di controllo svolto dalla Consiglieria di Parità, tramite il rilascio di un parere obbligatorio che evidenzia come l’adozione del Piano non rappresenti un mero adempimento formale, atteso che la mancata predisposizione dello stesso comporta il divieto di procedere ad assunzioni, con possibili conseguenze in termini di responsabilità amministrativa, disciplinare ed erariale;
- D. lgs. n. 198 dell’11/4/2006, art. 42, che definisce “azioni positive” le misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell’ambito della competenza statale, dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”;
- D. lgs. n. 81/2008 del 9 aprile 2008 “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive modificazioni”;
- D. lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 183/2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché

misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro;

- Articolo 66 della l.r. 22/2010, ai sensi del quale gli enti del comparto finanziano i programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Articolo 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011, ai sensi del quale la struttura consiliare - pur operando in regime di autonomia - si avvale per la gestione amministrativa del proprio personale - pur inquadrato in apposito distinto organico - e dei relativi istituti, dei competenti uffici della Giunta regionale;
- Direttiva del 4/3/2011 “Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia” nella quale si esplicitano i ruoli e le funzioni dei CUG;
- L. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. lgs. n. 90/2016, art. 9, “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere;
- D.P.R. n.105/2016 “Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

SOTTOSEZIONE 3.7

CODICE DI COMPORTAMENTO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE N. 22/2010

Il Codice di comportamento contiene la descrizione dei principi e delle condotte, espressioni dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità, ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi.

Il Codice è stato adottato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 2089 in data 13 dicembre 2013, con la procedura prevista dall'art. 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

E', inoltre, richiamato espressamente dall'articolo 105 del Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, stipulato il 13 dicembre 2010 e dall'art. 1, comma 4, all. A del Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, stipulato il 5 ottobre 2011.

Esso si applica anche ai dipendenti del Consiglio regionale, ai sensi dell'art. 16, commi 2 e 4, della l.r. 3/2011.

Il presente Codice di comportamento è pubblicato nel sito ed è vigente dal 28 gennaio 2014, quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e riferimenti normativi

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "codice", definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010 sono tenuti ad osservare.
2. Il presente codice risponde al dettato normativo previsto dall'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dell'articolo 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica a tutto i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.
2. Gli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. 2
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

7. Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'orario stabilito e deve esprimere, nell'assolvimento dei propri compiti, contributo intellettuale, spirito d'iniziativa, capacità decisionale, autocontrollo, adeguati alla qualifica funzionale di appartenenza, conformandosi all'impostazione collegiale ed interdisciplinare del lavoro. Nel rispetto dell'orario di lavoro, egli è tenuto a dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze. Egli deve impegnarsi a svolgere i propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e deve assumere le responsabilità connesse ai propri compiti.
8. Il dipendente deve destinare i beni e le risorse di cui dispone per ragioni d'ufficio all'adempimento dei compiti d'ufficio, e deve preoccuparsi della loro custodia e conservazione.
9. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti, conformemente anche alle disposizioni della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19. 3
10. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati al di fuori di quelli consentiti dalla normativa regionale in materia che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro venti giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza o nell'ipotesi che lo riguardi decide altro Dirigente e, in mancanza di questo, il responsabile del servizio. In caso di impercorribilità di questa soluzione decide l'organo di indirizzo politico amministrativo.
2. L'obbligo di astensione di cui al comma 1 per i dirigenti e segretari degli enti locali si intende esteso al quarto grado di parentela e affinità, ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero il superiore gerarchico che riceve dal dipendente una segnalazione di illecito tutela il dipendente e ne garantisce l'anonimato.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dirigente ha l'obbligo di controllare che l'uso dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni. Il dirigente ha, inoltre, l'obbligo di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
5. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
6. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la divisa, nella configurazione prevista, fornita dall'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto da disposizioni di servizio o da regolamenti interni.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico, ove esistente. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai soggetti che svolgono

funzioni dirigenziali a qualsiasi titolo, ivi compresi coloro che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili dei servizi nelle strutture prive di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 69, commi 2 e 3, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, vigilano sull'applicazione del presente Codice, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le strutture regionali e degli altri enti del comparto si

avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, richiamato dall'art. 73 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, richiamati dall'art. 73 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della L.R. 22/2010 sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in

ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le singole amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Il codice di comportamento adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 1001 del 17 marzo 2003 è abrogato.

3. Il codice di comportamento di cui all'allegato B del Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta del 5 ottobre 2011 è abrogato.

SEZIONE 4

Monitoraggio

4.1 Monitoraggio



SEZIONE 4.1 MONITORAGGIO

La previsione di modalità e forme di verifica e monitoraggio periodico dell'attuazione e dell'individuazione degli obiettivi delineati all'interno del presente piano è indispensabile ai fini della valutazione dell'adeguatezza delle azioni messe in campo e, all'occorrenza, della ponderazione della necessità di misure correttive, esigenza particolarmente evidente nell'ambito di una struttura pluriennale con aggiornamento annuale.

La centralità del tema del controllo è, tra l'altro, sottolineata all'articolo 6, comma 3, del DL 80/2021, ai sensi del quale *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*. Nello specifico si richiama l'attenzione su alcuni strumenti di rilevazione inerenti:

- la **soddisfazione dell'utenza**, così come disciplinata dal D.Lgs. n. 150/2009 con particolare riferimento all'articolo 19-bis, concernente la partecipazione dei cittadini al processo di misurazione della performance organizzativa e alla connessa rilevazione del loro grado di soddisfazione in merito alle attività e servizi erogati dall'amministrazione;
- il monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. 198/2009, in attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari pubblici, che consente, nei confronti di questi, un controllo esterno di tipo giudiziale sulla qualità, tempestività ed economicità dei servizi resi mediante l'esperimento di class action in tal modo estese anche al settore pubblico, quest'ultimo strumento peraltro poco afferente al Consiglio regionale in virtù delle proprie peculiarità.

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata per ogni sezione da un idoneo sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione, sia dei risultati conseguiti, nello specifico:

- la sottosezione 2.1 "Valore pubblico", che costituisce la più grande novità introdotta dal PIAO, contempla un monitoraggio incentrato sul metodo della valutazione partecipativa, in virtù delle peculiarità dell'attività del Consiglio regionale, nonché della propria volontà di coinvolgere tutti gli stakeholders nell'ambito del procedimento legislativo anche in un'ottica di trasparenza dei processi decisionali;
- la sottosezione 2.2 "Piano della Performance", cui si rimanda per gli aspetti di dettaglio, contempla delle modalità di monitoraggio, nell'osservanza della normativa di riferimento vigente, in linea con il proprio sistema di valutazione della performance, incentrato sulla peculiare attività di supporto svolta dalla propria struttura amministrativa nei confronti dell'Assemblea legislativa, le cui caratteristiche, così come per le Camere del Parlamento, non sono equiparabili alle strutture

funzionali di altre pubbliche amministrazioni. Si tratta, infatti, di una performance prevalentemente di servizio nei confronti dei Consiglieri e dell'Assemblea legislativa, la cui intera struttura amministrativa ha e deve avere quale fine ultimo quello di gestire nel modo più efficiente possibile i diversi momenti istituzionali che scandiscono i tempi e caratterizzano l'attività tipica del legislatore regionale;

- la sezione “Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale ad opera dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), così come meglio delineato nell'apposita sezione dedicata, cui si rimanda;
- la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" contempla il monitoraggio ad opera del RPCT, in ordine al quale si rinvia alla consultazione del paragrafo relativo all’aggiornamento annuale al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Sezione 2, sottosezione 2.3.

Con particolare riferimento alla sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" occorre ribadire la stretta correlazione tra l'orientamento del Consiglio regionale alla diffusione nella società dell’idea di un’Istituzione integra e funzionale, in grado di garantire uno stretto coinvolgimento e una partecipazione informata al procedimento legislativo da parte di tutti gli stakeholders, all'insegna della massima trasparenza dei processi decisionali. In quest'ottica, il coinvolgimento di cittadini e utenti nel processo di valutazione della performance, oltre a rispondere al d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, è funzionale al perseguimento delle finalità intrinseche dei sistemi di valutazione delle prestazioni (performance management). Questi, infatti, non sono dei semplici sistemi informativi interni, ma puntano ad incidere su dimensioni quali l’impatto delle politiche e dei servizi pubblici sulla collettività e la fiducia dei cittadini nelle amministrazioni pubbliche. Attraverso tale coinvolgimento è possibile cogliere i vari significati e la differente rilevanza che i diversi stakeholders attribuiscono ai risultati conseguiti dall’amministrazione.

Elemento cardine della **valutazione partecipativa** è l'inclusione, in quanto l’amministrazione garantisce che la partecipazione al processo di valutazione sia accessibile, **inclusiva e aperta**, assicurando uguale possibilità di partecipazione a tutte le parti interessate. Tale valutazione partecipativa ha, pertanto, come principale finalità l’integrazione dell’azione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’amministrazione.

L'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3, recante "Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste", ricomprende la funzione di controllo e valutazione dei risultati delle politiche regionali tra le funzioni caratterizzanti l'autonomia del Consiglio regionale e l'articolo 3bis della stessa legge, come introdotto dalla legge 9 aprile 2021, n. 6 (Legge di manutenzione dell'ordinamento regionale per l'anno 2021), attribuisce l'esercizio della funzione consiliare di controllo e valutazione degli effetti delle politiche

regionali al **Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali**. Le molteplici competenze attribuite a tale Comitato, sia proprie che derivate, consentono a questo organismo di intervenire, non solo in ogni fase del processo legislativo, ma anche successivamente all'entrata in vigore di una legge, e gli conferiscono il ruolo di soggetto istituzionale cardine per l'attuazione dei principi statutari in materia di qualità della normazione e valutazione delle politiche nel processo legislativo.

L'articolo 33bis del Regolamento interno stabilisce esplicitamente gli scopi istituzionali del Comitato: in primo luogo i progetti di legge, qualora contengano al momento della presentazione norme finalizzate al controllo sull'attuazione delle leggi e alla valutazione degli effetti delle politiche, vengono assegnati anche al Comitato per l'esame e la proposta di eventuali modifiche, potendo in ogni caso il Comitato formulare in qualsiasi momento proposte per l'inserimento di **clausole valutative**, nonché esprimere pareri in merito all'inserimento e alla formulazione delle stesse.

La suddetta **valutazione degli effetti delle politiche pubbliche** si basa sulla raccolta, analisi ed elaborazione di dati e informazioni relativi ai risultati prodotti da specifiche leggi regionali, per consentire l'espressione di un giudizio ex post sull'efficacia di queste ultime nel soddisfare i bisogni collettivi che ne hanno motivato l'adozione. È fondamentale, per garantire un'azione efficace dell'attività della valutazione delle politiche pubbliche, prevedere il coinvolgimento diretto a tale processo dei cittadini, partecipazione attiva che può essere espressamente prevista nelle clausole valutative stesse.

Gli strumenti operativi attraverso i quali si concretizzano suddette funzioni sono, tipicamente, le *clausole valutative*, le *relazioni di ritorno* e le *missioni conoscitive*.

La locuzione **clausola valutativa** definisce uno specifico articolo di legge con il quale il Consiglio regionale dà mandato ai soggetti incaricati dell'attuazione della medesima legge - segnatamente la Giunta regionale - di raccogliere una serie di informazioni rilevanti accuratamente selezionate, di elaborarle e comunicarle all'organo legislativo (l'Assemblea o le Commissioni consiliari competenti) sotto forma di apposite **relazioni di ritorno**.

L'impiego di tale strumento consente il **monitoraggio periodico** dello stato di attuazione di una legge, di conoscerne i tempi e i modi, di evidenziare eventuali criticità emerse nella fase d'implementazione della politica pubblica e valutarne l'impatto nei confronti non solo dei destinatari diretti, ma dell'intera collettività regionale.

A questo proposito è opportuno evidenziare che, sebbene così descritta la formulazione di una clausola valutativa e l'esame degli relativi esiti possano apparire operazioni semplici e quasi di routine, per garantire la piena efficacia dello strumento sono richiesti, invece, uno scrupoloso lavoro di analisi e l'impiego di specifiche competenze e sensibilità professionali.

Le **missioni esplorative**, infine, permettono, su richiesta di una singola Commissione oppure di un numero minimo di consiglieri, di avviare forme di **monitoraggio su particolari aspetti di una legge regionale**, nel caso in cui emergano fatti nuovi o eventi non previsti da una clausola valutativa, oppure qualora la legge in questione non contenga alcuna clausola. Grazie a esse i consiglieri hanno la possibilità di promuovere l'attività di controllo e valutazione anche al di fuori del procedimento legislativo.

Pertanto l'attività del Comitato paritetico di controllo e valutazione delle politiche regionali consente, in una logica di ritorno delle informazioni raccolte, la verifica in termini di raggiungimento dei valori di benessere e di partecipazione attiva, ovvero di valore pubblico realizzato.