

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 380 del 13/03/2023

Seduta Num. 10

Questo lunedì 13 **del mese di** Marzo
dell' anno 2023 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Calvano Paolo	Assessore
3) Colla Vincenzo	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Donini Raffaele	Assessore
6) Felicori Mauro	Assessore
7) Lori Barbara	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Taruffi Igor	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Corsini Andrea

Proposta: GPG/2023/125 del 25/01/2023

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

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

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E
DELL'ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Cristiano Annovi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

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

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

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

Premesso che il PIAO:

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

- a tal fine, assorbe, ai sensi Articolo 1 del DPR n.81 del 30 giugno 2022, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:
 - o Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - o Piano delle azioni concrete
 - o Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione Ufficio
 - o Piano della performance
 - o Piano di prevenzione della corruzione
 - o Piano organizzativo del lavoro agile
 - o Piani di azioni positive

Ritenuto quindi che, a partire da tale premessa, obiettivo del PIAO sia garantire:

- una maggiore finalizzazione della macchina amministrativa regionale verso la creazione, la protezione e la generazione di Valore Pubblico, subordinando alla creazione del valore pubblico le misure di adeguamento della struttura organizzativa dell'ente compresa la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, le misure di formazione, le misure di trasformazione digitale e le misure finalizzate a garantire e sviluppare il ricorso al lavoro agile;
- una più efficace integrazione e coerenza programmatica sia nella dimensione verticale (dal Valore Pubblico, alle strategie triennali per la sua creazione, agli obiettivi operativi annuali funzionali alle strategie, alle azioni annuali e infrannuali di miglioramento della salute organizzativa) sia nella dimensione orizzontale, superando i silos programmatici;
- il miglioramento dell'adeguatezza degli obiettivi e degli indicatori;

Ritenuto inoltre che, date le considerazioni di cui sopra, sia essenziale integrare nel PIAO, al fine di garantire maggiore efficacia dell'azione amministrativa, ulteriori piani già presenti all'interno dell'Ente con particolare riferimento a:

- o Piano della formazione
- o Piano di trasformazione digitale

Dato atto che la Regione Emilia-Romagna ha già intrapreso un percorso pluriennale di miglioramento continuo dei sistemi di programmazione, nella logica del miglioramento di contenuti (in termini di qualità e trasparenza), nella dimensione della qualità dei sistemi e degli strumenti per la misurazione e monitoraggio e adottando un approccio strategico alla definizione degli obiettivi e all'implementazione delle relative azioni connesse;

Considerato che tale percorso si è concretizzato:

- a livello strategico con l'integrazione della Programmazione strategica del DEFR con gli obiettivi dell'Agenda 2030;
- a livello di performance organizzativa attraverso l'allineamento continuo e anche in corso d'anno tra le leve dell'organizzazione, della programmazione dei fabbisogni di personale, del lavoro agile, della formazione, della gestione dei fabbisogni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Ricordato che con proprie deliberazioni la Giunta regionale ha già proceduto a:

- tracciare gli indirizzi organizzativi per il consolidamento della capacità amministrativa dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato, per far fronte alla programmazione comunitaria 2021/2027;
- riconfigurare strutture e processi, ridisegnando un modello direzionale che superi la frammentazione di funzioni omogenee;
- razionalizzare le strutture organizzative in ragione degli obiettivi da raggiungere, evitando duplicazioni e perseguendo la massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e valorizzandone le responsabilità operative;
- disegnare un modello di Amministrazione organizzativamente:
 - agile e flessibile, che sviluppa sistemi e comportamenti professionali di qualità da parte dei dirigenti e del personale regionale per innovarsi al suo interno;
 - teso ad ascoltare e soddisfare i bisogni dei cittadini, garantendo l'innovazione, la predisposizione e l'attuazione di servizi di qualità, essendo di supporto allo sviluppo del territorio;
 - dinamico ed efficiente nella programmazione e attuazione dei progetti finanziati con il PNRR, promuovendo coesione e innovazione fra tutti i soggetti che concorrono a fornire servizi di qualità, affinando la capacità di misurare effetti e impatti sui target della comunità regionale e, più in generale, nell'affrontare i repentini mutamenti di contesto che sempre più caratterizzeranno i prossimi anni;
- reclutare e riqualificare gli organici per potenziare le

capacità amministrative indirizzando la programmazione di fabbisogni di risorse umane non solo al mero ricambio generazionale ma alla individuazione di professionalità emergenti necessarie per affrontare le sfide della trasformazione digitale e organizzativa dell'ente;

Dato atto:

- che, in attuazione del quadro descritto, in data 02 novembre 2022 con deliberazione n.1846 questa Giunta ha approvato il primo Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (2022-2024) dell'ente, in un percorso destinato ad assorbire, in modo coordinato, i seguenti strumenti di programmazione:
 - le linee di indirizzo per la trasformazione digitale;
 - il programma triennale della formazione del personale della giunta;
 - il piano organizzativo del lavoro agile;
 - il piano dei fabbisogni di personale;
 - il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - l'assetto della riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale;
 - il piano della performance delle strutture della Giunta regionale;
- che con tale deliberazione, questa Giunta ha inteso proseguire le attività finalizzate alla definizione degli obiettivi regionali di valore pubblico futuri, e dei relativi strumenti di monitoraggio, in un percorso partecipato;

Considerato che tale percorso:

- appare in grado di valorizzare gli elementi sinergici già presenti nella programmazione precedente;
- sarà articolato in almeno due fasi, di cui la prima focalizzata in particolare sulla definizione degli obiettivi di valore pubblico e la seconda maggiormente focalizzata sui conseguenti aspetti di dettaglio e di ricaduta sulla macchina amministrativa;
- punta ad un ulteriore miglioramento:
 - a. rappresentando gli obiettivi di valore pubblico in una piattaforma per favorire l'accountability delle attività di creazione di valore pubblico da parte dei cittadini e l'ingaggio stesso della macchina amministrativa, orientandone così il risultato;
 - b. revisionando l'intero sistema istituzionale di

programmazione, attribuzione e monitoraggio degli obiettivi operativi e delle attività della macchina amministrativa;

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

Evidenziato che i contenuti della sezione **"Piano triennale dei fabbisogni di personale"** sono stati predisposti avendo a riferimento:

- la L.R. n. 25/2017 "Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2018" ed in particolare gli artt. 4 "interventi per il superamento del precariato" con la quale la Regione dà attuazione alle disposizioni previste dal D.lgs. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto 8 maggio 2018, Pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27/7/2018, "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" che individua le modalità con cui redigere il piano dei fabbisogni di personale, prevedendo, tra l'altro, di dare conto di quanto programmato e attuato nella precedente programmazione
- l'art. 3 della L. 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", che recita: "Art 3 - Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione"
- il DL 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", ed in particolare l'art. 33 "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria";
- il Decreto 3 settembre 2019 (GU 4/11/2019 n. 258) "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni";

- le indicazioni operative concernenti l'assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, di cui al D.M. 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 18 dicembre 2019 (Prot. 19/212/CR7/C1)
- l'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia", che recita "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";
- l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- l'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica"
- l'art. 3 del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"
- l'art. 1, comma 228 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- l'art. 14-bis del DL 8 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni";
- i commi 5-bis e 6 dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001 per quanto attiene ai limiti dei dirigenti in posizione di comando e i dirigenti a tempo determinato;

Preso atto che i contenuti delle sezioni **"La struttura organizzativa regionale"** e **"Piano triennale dei fabbisogni di personale"**, sono finalizzati:

- ad approvare il resoconto dell'avanzamento della programmazione delle assunzioni dal 2019 al fine di redigere la nuova programmazione che ricomprensca le eventuali misure ancora da attuare o tuttora in corso previste nella precedente programmazione triennale 2022/2024;
- a confermare gli esiti dell'analisi organizzativa approvata nel 2019, comprensiva di un quadro generale sull'andamento degli organici della Regione e degli obiettivi organizzativi e di gestione delle risorse umane da confermare nel triennio 2023/2025 per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione regionale;
- ad assorbire la programmazione dei fabbisogni di personale prevista nel PIAO dell'Assemblea legislativa adottato con delibera di UP N. 10 del 24/01/2023;
- ad adeguare qualità e quantità degli organici da acquisire per accompagnare la riorganizzazione dell'ente approvata con DGR 325/2022 che ha previsto, tra l'altro, un nuovo modello di organizzazione e un potenziamento della Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare e dell'Agenzia Intercenter per fare fronte alle sfide del cambiamento del Servizio Sanitario Regionale dopo la pandemia Covid-19;
- a potenziare temporaneamente gli organici con personale a tempo determinato finanziato da terzi per fare fronte ai picchi di lavoro relativi al PSR, al completamento delle attività di ricostruzione post sisma 2012, alle misure di tutela e prevenzione del dissesto idrogeologico, al potenziamento delle iniziative di aggregazione degli acquisti di beni, servizi e lavori presso Intercent-ER anche a supporto del PNRR e al rafforzamento del sistema dei conti pubblici territoriali (CPT);
- ad individuare gli obiettivi e i contenuti della nuova programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 in coerenza con il supporto al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e i relativi obiettivi strategici del PIAO 2023/2025;
- a verificare il rispetto dei vincoli che insistono sui fabbisogni di personale, compresi quelli finanziari e di finanza pubblica;
- a rideterminare la dotazione organica al fine di adeguarla alla nuova programmazione;
- ad approvare il programma delle misure assunzionali da adottare per realizzare il piano dei fabbisogni di personale;

Dato atto che si ritiene di riconfermare le disposizioni previste nella propria deliberazione n. 1847/2022 per quanto attiene a:

- l'insieme di valori professionali, competenze e abilità minime da ricercare nei candidati alle procedure di reclutamento;
- gli indirizzi per l'applicazione delle tipologie di riserve da prevedere nell'ambito dei concorsi pubblici - area comparto;
- le misure per il superamento del precariato;

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

- del calcolo dei limiti di spesa di personale da applicare alla regione dall'esercizio 2020 in applicazione del Decreto 3 settembre 2019 richiamato;
- del rispetto dei valori soglia da rispettare in materia di spese di personale in vigore dal 2020 e per gli esercizi successivi;
- del rispetto dei limiti di spesa in materia di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010;
- del rispetto del limite alla spesa complessiva del personale ai sensi del comma 557 quater della legge 296 del 2006. La spesa complessiva di personale, calcolata sulla base del prospetto predisposto dalla sezione regionale di controllo in sede di parifica 2021, è per ogni esercizio dal 2023 al 2025 inferiore al tetto fissato dalla media 2011/2013;
- del rispetto dei limiti fissati dai commi 5-bis e 6 dell'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001 per quanto attiene il numero di dirigenti in posizione di comando e a tempo determinato, compresi i direttori generali e di Agenzia;

Preso atto che nel paragrafo "*Adeguamento della dotazione organica*" della sezione "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" del PIAO è stata rideterminata la dotazione organica dell'ente a seguito della programmazione triennale per gli esercizi 2023/2025. Tutti i collaboratori assegnati alle strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurato, sono stati collocati in dotazione organica dell'ente con DGR 1274/2020 a seguito di espressa richiesta della Sezione Regionale della Corte dei conti in sede di parifica 2020 e come tali possono essere programmate e attivate procedure assunzionali specifiche per consolidare nei ruoli regionali il personale assegnato;

Rilevato che sono state consultate in merito al presente provvedimento le direzioni generali e le agenzie coinvolte nel processo di predisposizione della sezione "*Piano Triennale dei*

Fabbisogni di Personale", che, con richieste conservate agli atti:

- hanno avanzato richieste di aggiornamento delle misure assunzionali anche al fine di completare il piano di superamento del precariato, di valorizzazione delle competenze interne e di consolidamento di personale in comando nell'organico regionale;
- hanno condiviso quanto proposto in Comitato di Direzione, allargato ai direttori dell'Assemblea legislativa e ai direttori di agenzia;
- hanno avanzato proposte di integrazione degli organici assegnati sulla base di specifici finanziamenti di terze parti;
- hanno precisato la tipologia dei propri fabbisogni individuando i profili specifici per ciascuna assunzione, anche alla luce degli andamenti occupazionali al 1° gennaio 2023 e agli effetti dei processi di mobilità interna ed esterna da attivare e completare nel triennio e comunque entro il 31/12/2025 sulla base dei reali andamenti delle cessazioni;

Rilevata infine la necessità di individuare nel paragrafo "Misure assunzionali da attivare e Piano occupazionale" della sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" le misure assunzionali comprensive dello stato d'avanzamento delle procedure previste, aggiornando quelle ancora da espletare al 1° marzo 2023, all'interno del quale sono state aggiornate tutte le procedure avviate sulla base degli andamenti rilevati fino al 1° novembre 2022 e inserite le nuove misure assunzionali in coerenza con qualità e quantità dei fabbisogni individuati. Le procedure assunzionali da attivare sono riprodotte nell'allegato A "**Piano occupazionale 2023/2025**";

Dato infine atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale adegua per l'esercizio 2023 quanto già programmato nel rispetto dei fabbisogni assunzionali già individuati per il triennio 2022/2024 e che le assunzioni per il triennio 2023/2025 avverranno sulla base della disciplina riprodotta ai paragrafi 4.5 e 4.6 dell'Allegato A della propria deliberazione n. 1847/2022;

Precisato infine che in merito ai contenuti del presente provvedimento:

- è stato rispettato il vigente sistema di relazioni sindacali informando le organizzazioni sindacali e la RSU in merito agli andamenti occupazionali e al contenuto del presente provvedimento per quanto attiene ai fabbisogni professionali;
- è stato informato il Comitato unico di Garanzia Regionale

che ha fornito indicazioni migliorative e integrative sulla materia di propria competenza;

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

- il principio della neutralità finanziaria della dotazione organica;
- le limitazioni poste alle capacità assunzionali dell'ente per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025;
- il principio delle limitazioni delle spese per il personale con rapporti di lavoro flessibile;

Dato inoltre atto che la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 rispetta le limitazioni poste alle spese di personale in rapporto alla programmazione economica e finanziaria dell'ente per gli esercizi 2023 e successivi così come aggiornati alla luce dell'art. 33 del Decreto-Legge n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e del Decreto 3 settembre 2019 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento per la Pubblica Amministrazione;

Verificato che sono stati rispettati:

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

Dato inoltre atto che:

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

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

pubblico;

Ricordato che, conformemente alle disposizioni regolamentari citate, il PIAO 2023-2025 è articolato nelle seguenti sezioni di programmazione:

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

Considerato che:

- per quanto attiene alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che gli elementi essenziali della sezione, volti ad individuare il rischio corruttivo, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva e pubblicato in data 17 gennaio 2023 (delibera ANAC n. 7/2023);
- è opportuno considerare la parte generale del PNA, che contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Preso atto dell'approvazione del PIAO da parte dell'Assemblea Legislativa con delibera UP N. 10 del 24/01/2023

Ritenuto quindi di adottare il presente Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) 2023-2025, comprensivo dei suoi allegati parti integranti e sostanziali, coerente con il nuovo Documento di pianificazione strategica 2023-2025 e comprendente tutti i documenti di programmazione indicati dall'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna", da applicare in combinato disposto e coerenza con quanto previsto successivamente dalla citata deliberazione n. 324/2022;
- n. 131 del 1° febbraio 2021 "Programma triennale della formazione del personale della Giunta regionale 2021-2023";
- n. 771 del 24 maggio 2021 che conferisce fino al 31/05/2024 l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali, di cui all'art. 1 comma 3 bis, lett. b) della

L.R. n. 43 del 2001;

- n. 111 del 31 gennaio 2022 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n.80/2021";
- n. 324 del 7 marzo 2022 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale";
- n. 325 del 7 marzo 2022 "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21 marzo 2022 "Riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori generali e ai Direttori di agenzia";
- n. 573 del 13 aprile 2022 il "Piano della Performance delle strutture della Giunta regionale - anno 2022";
- n. 1074 del 27 giugno 2022 "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Approvazione";
- n. 1615 del 28 settembre 2022 "Modifica e assestamento degli assetti organizzativi di alcune Direzioni generali/Agenzie della Giunta Regionale";
- n. 1846 del 2 novembre 2022 "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2022-2024";
- n. 1847 del 2 novembre 2022 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e adeguamento delle misure assunzionali 2022. Approvazione.
- n. 2209 del 12 dicembre 2022 "Disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile. Aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del CCNL funzioni locali 2019/2021";

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

Dato atto che il responsabile del procedimento, nel

sottoscrivere il parere di legittimità, attesta di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

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

A voti unanimi e palesi;

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano integrato di attività e di organizzazione 2023-2025** (PIAO 2023/2025), di cui all'allegato 1, comprensivo dei suoi allegati parti integranti e sostanziali del presente atto, focalizzato sulla definizione degli obiettivi di valore pubblico e dei relativi obiettivi strategici nonché sulle correlate misure di adeguamento della struttura organizzativa dell'ente compresa la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, le misure di formazione, le misure di trasformazione digitale e le misure finalizzate a garantire e sviluppare il ricorso al lavoro agile;
2. di approvare espressamente la sezione "**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**", comprendente i paragrafi:
 - l'andamento degli organici regionali nel periodo 2017/2022
 - l'analisi delle cessazioni del personale su funzioni ordinarie del triennio 2023/2025;
 - l'analisi dei fabbisogni quantitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie;
 - l'analisi dei fabbisogni qualitativi da parte delle Direzioni generali e Agenzie
 - le misure assunzionali da attivare e il piano occupazionale
 - il personale a tempo determinato finalizzato a sostenere progetti speciali
 - il nuovo ordinamento professionale e l'aggiornamento del sistema professionale regionale
 - la dimostrazione del rispetto dei vincoli in materia di personale
 - l'adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni professionali
3. di approvare espressamente l'allegato A "**Piano occupazionale per il triennio 2023/2025**" al paragrafo "Misure assunzionali da attivare e piano occupazionale" del PIAO 2023/2025 che riporta, aggiornato al 1° marzo 2023, nel dettaglio le

misure assunzionali e lo stato d'avanzamento delle procedure previste per il l'esercizio 2023 della precedente programmazione con la precisazione che:

- qualora il personale assunto a tempo indeterminato tramite una delle procedure programmate venga contestualmente assegnato ad una struttura speciale o collocato in comando/distacco o in aspettativa per un periodo superiore ai 12 mesi, il Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e comunicazione di Servizio è autorizzato ad integrare l'organico della struttura ordinaria a cui era destinata la risorsa provvedendo a scorrere la graduatoria della medesima famiglia professionale o altra graduatoria coerente con il fabbisogno programmato. Il Settore è altresì autorizzato a scorrere le graduatorie vigenti per sostituire personale che ha cessato il rapporto di lavoro durante il periodo di prova o durante il periodo di formazione in caso di contratti di formazione e lavoro;
 - relativamente alle tipologie di riserve da prevedere nell'ambito dei concorsi pubblici previsti nel piano occupazionale si dovrà applicare quanto previsto nell'allegato C della propria deliberazione n. 1847/2022;
 - relativamente ai requisiti di partecipazione alle procedure da attivare in applicazione del sopracitato art. 22 co.15 del D.lgs. n. 75/2017 sia stabilito in analogia con il previsto requisito per usufruire della riserva a favore del personale interno ai fini della progressione di carriera nell'ambito di procedure concorsuali pubbliche;
 - relativamente alle procedure concorsuali pubbliche di applicare quanto previsto nell'allegato D della propria deliberazione n. 1847/2022 "Linee guida per le procedure di Reclutamento";
4. di dare atto che non sono state avviate procedure di cui all'art. 33, del D. Lgs. n. 165/2001, non risultando situazioni di eccedenza o collocamento di personale in disponibilità;
 5. di attestare che la Regione Emilia-Romagna ha rispettato e rispetta i vincoli di finanza pubblica in materia di personale per gli esercizi 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025;
 6. di autorizzare il Direttore Generale Risorse Europa,

Innovazione e Istituzioni, per quanto di propria competenza, all'attuazione delle procedure previste dal presente piano di reclutamento;

7. di autorizzare il Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio a prorogare i rapporti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dei limiti di legge e contrattuali, al fine di garantire continuità ai servizi e ai progetti in corso a condizione che siano individuate le risorse necessarie nei bilanci 2023/2025 in sede di assestamento. In particolare potranno essere prorogati, se richiesto dalle Direzioni generali o Agenzia competenti:

- i rapporti di lavoro a tempo determinato in scadenza nel corso dell'esercizio 2023 dei dipendenti eventualmente coinvolti nei processi di stabilizzazione previsto dalle leggi;
- i rapporti di lavoro a tempo determinato non coinvolti nei processi di stabilizzazione in scadenza nel corso dell'esercizio 2023 qualora siano previste norme e finanziamenti che garantiscono la copertura finanziaria oltre l'esercizio corrente;

8. di dare mandato al Direttore Generale competente in materia di risorse umane ed organizzazione di avviare le necessarie verifiche finalizzate a adeguare l'impianto di classificazione e i profili professionali del personale dell'area comparto a quanto disposto in materia di ordinamento professionale dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

9. di demandare, in una logica di formazione progressiva della programmazione, ad approvazioni successive e ulteriori la precisazione delle misure di dettaglio che concorrono efficacemente all'attuazione degli obiettivi di valore pubblico;

10. di dare mandato al Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni di:

a. progettare e avviare un percorso di revisione della programmazione e di misurazione e valutazione delle attività coerente con l'approccio programmatico integrato del PIAO e che ne favorisca un'adesione profonda, anche al fine di garantirne la piena implementazione e la sua fruizione quale strumento quotidiano di orientamento dell'azione amministrativa;

b. di definire le modalità efficaci e agili di

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

c. progettare e implementare la piattaforma di rappresentazione degli obiettivi di valore pubblico;

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

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

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

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

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



PIAO 2023-2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Emilia-Romagna. Il futuro lo facciamo insieme.

Crediti

Piao 2023-2025 - Edizione marzo 2023
Regione Emilia-Romagna
Allegato alla Delibera GPG/2023/125

Coordinamento politico

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

Coordinamento tecnico

Francesco Raphael Frieri, Direttore Generale
Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

A cura di

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano
Settore Sviluppo delle risorse umane,
Organizzazione e comunicazione di servizio

Sezione 4 – Monitoraggio

Direzione Generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Grafica

Elaborazione grafica e impaginazione a cura della redazione ORMA

Immagini

- Copertina: Comune di Reggio Emilia Progetto Santiago Calatrava Foto Pdp
- Sezione 1: Architettura blu -foto di Hands off my tags! Michael Gaida da Pixabay
- Sezione 2. Lampadine - foto di Alexa da Pixabay
- Sezione 3: Bolle di sapone -foto di StockSnap da Pixabay
- Sezione 4. Diana Polekhina - Unsplash.com
- Sezione Allegati: Miguel A. Padrinan - Pixabay.com

PIAO 2023-2025

Piano Integrato di Attività
e Organizzazione



sommario

Premessa



Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Performance

- Obiettivi di trasformazione digitale
- Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Rischi corruttivi e trasparenza

- [Allegati](#)



Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

- [Allegati](#)

Formazione del personale



Sezione 4 - MONITORAGGIO

premessa

Il PIAO¹ pone al centro della programmazione il concetto di Valore Pubblico, ossia l'impatto generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto indirizzando gli indirizzi di performance da raggiungere in tale direzione, a partire dalla cura della salute organizzativa e delle risorse dell'ente.

A partire da tale assunto, obiettivo del PIAO è garantire:

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

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

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

Regione Emilia-Romagna proviene da un percorso pluriennale di miglioramento continuo dei sistemi di programmazione sia nella logica del miglioramento di contenuti (in termini di qualità e trasparenza) sia nella dimensione della qualità dei sistemi e degli strumenti per la misurazione e monitoraggio. Inoltre, dall'inizio della presente legislatura si è operato per garantire una crescente

integrazione ex ante e in itinere della programmazione, a partire cioè dalla definizione delle strategie e degli obiettivi fino ad arrivare all'attuazione delle specifiche azioni connesse.

Tale sforzo si è riverberato sia a livello strategico (con integrazione della Programmazione strategica del DEFR con gli obiettivi dell'Agenda 2030) sia a livello di performance organizzativa attraverso l'allineamento continuo e anche in corso d'anno tra le leve dell'organizzazione, del lavoro agile, della formazione, della gestione dei fabbisogni, delle misure di trasformazione digitale, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il contesto da cui parte il percorso di adozione del PIAO è dunque un contesto estremamente positivo sul quale è possibile innestare ora un importante salto qualitativo che si sostanzia nel definitivo superamento

delle specifiche linee programmatiche verso un unico documento che finalizza e integra ulteriormente i contenuti attorno a obiettivi e indicatori costruiti a partire dalla definizione degli obiettivi di Valore Pubblico e in pieno allineamento con la programmazione strategica definita dal DEFR. Pur in un contesto fertile, quale quello attualmente presente nell'Amministrazione, è comunque indispensabile creare un percorso che favorisca un'adesione profonda al nuovo approccio programmatico, anche al fine di garantirne la piena fruizione quale strumento quotidiano di orientamento dell'azione amministrativa e di ulteriore rafforzamento dell'accountability.

Per questo motivo, il PIAO 2023-2025 rappresenta il primo passo di un percorso che si svilupperà nei prossimi anni in modo più compiuto e che, partendo dagli elementi sinergici già presenti nella programmazione attuale, avvia contestualmente un percorso di ulteriore miglioramento continuo.

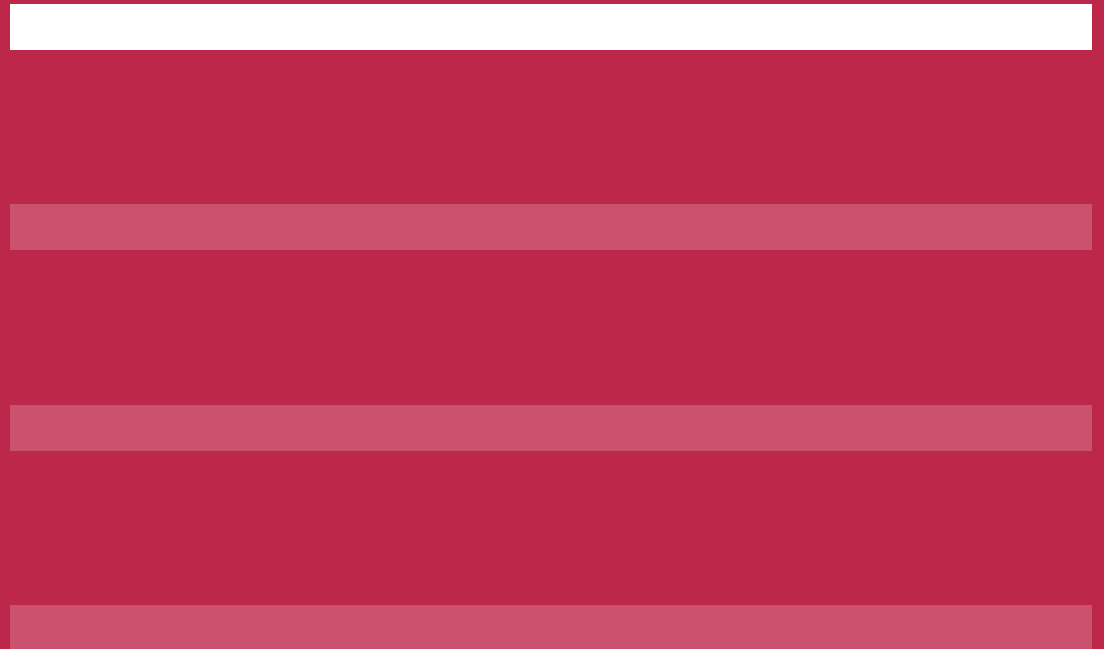
L'Amministrazione si adopererà affinché il PIAO sia strumento vivo, costantemente arricchito e aggiornato al fine di intercettare i mutamenti del contesto esterno e interno per poterli recepire e gestirne l'impatto in termini di generazione di Valore pubblico.

1 Articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 801, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della Pa.



sezione 1

anagrafica
dell'amministrazione



ENTE

Giunta Regionale e Agenzie - Regione Emilia-Romagna

SEDE LEGALE

Viale Aldo Moro, 52 – 40127 Bologna

SITO INTERNET ISTITUZIONALE

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

TELEFONO (CENTRALINO)

051-5271

NUMERO VERDE

800662200

EMAIL URP

urp@regione.emilia-romagna.it

EMAIL PEC

urp@postacert.regione.emilia-romagna.it

CODICE FISCALE

80062590379

PARTITA IVA

02086690373



sezione 2

valore pubblico
performance
rischi corruttivi e trasparenza



valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa

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

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

Si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi contenuti nel Piano non esauriscono l'ampiezza e la complessità dell'azione a livello regionale, ma intendono unicamente presentare alcuni degli aspetti più qualificanti dell'attività amministrativa

con particolare riferimento alla generazione di Valore Pubblico.

Per ulteriori approfondimenti sull'attività delle strutture si rimanda oltre che ai Programmi di attività (link), che contengono per ogni Settore afferente alle Direzioni generali/Agenzie, gli obiettivi operativi e relativi indicatori e target che discendono innanzitutto dagli obiettivi di Valore Pubblico, anche alla consultazione delle aree tematiche disponibili sul sito web istituzionale in cui vengono pubblicate informazioni specifiche in vari campi di interesse.

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

Promuovere lo sviluppo sostenibile, la competitività e la buona occupazione

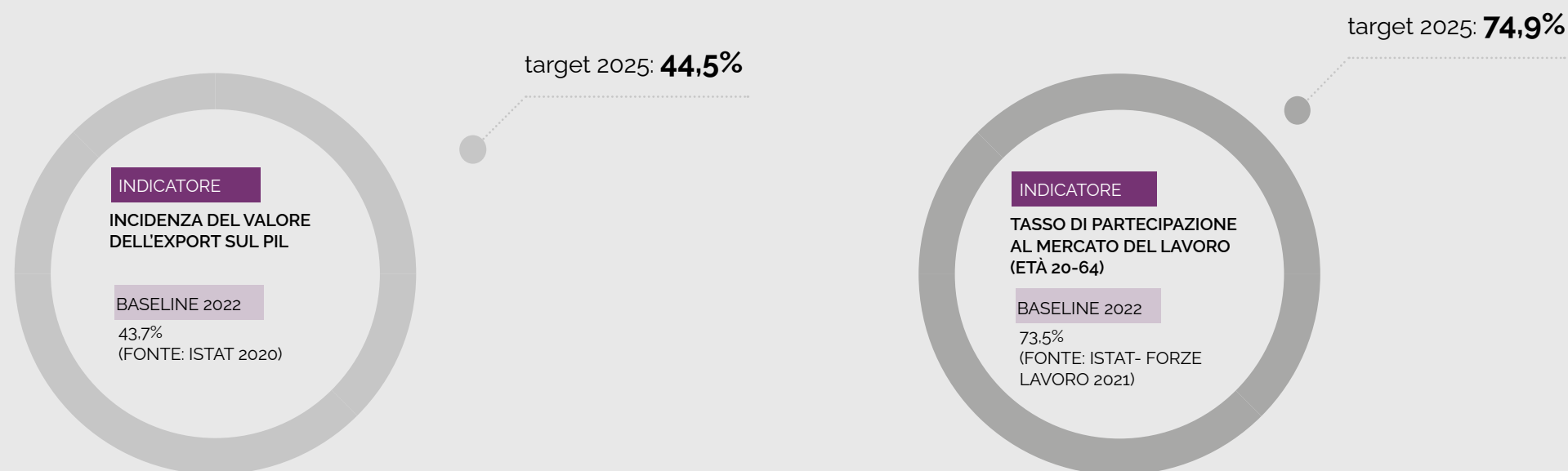
ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca

INVESTIMENTI

COMPETITIVITÀ

FORMAZIONE

COMPETENZE



1

Favorire investimenti innovativi e sostenibili delle imprese

INDICATORI

Nuove imprese innovative beneficiarie di un sostegno

Target 2023: 40

Target 2025: 80

Progetti di nuove imprese beneficiarie di un sostegno

Target 2025: 200

Professionisti beneficiari di un sostegno per le innovazioni digitali

Target 2023: 150

Target 2025: 250

Imprese beneficiarie di un sostegno per progetti di innovazione e di transizione digitale

Target 2023: 350

Target 2025: 500

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Favorire l'internazionalizzazione delle imprese

Imprese sostenute nell'ambito delle misure per l'internazionalizzazione la partecipazione a fiere

Target 2023: 200

Target 2025: 600

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

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

INDICATORI

Persone che hanno accesso alle prestazioni per il lavoro e alle necessarie misure formative

Target 2023: 30.000

Target 2025: 80.000

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

Migliorare la competitività dei sistemi produttivi del settore agricolo e agroalimentare

Numero di aziende supportate per l'ammodernamento e la ristrutturazione

Target 2023: 1.021

Target 2025: 3.324

Struttura attuatrice valutata:

DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

Promuovere la nascita di *start-up* e nuove imprese nelle aree rurali

Numero di imprese create grazie a finanziamenti a titolo della PAC

Target 2025: 399

Struttura attuatrice valutata:

DG Agricoltura, Caccia e Pesca

6

Sostenere e promuovere l'aggregazione della produzione nel settore agricolo

INDICATORI

Volume della produzione aggregata

Target 2023: 1.385 milioni di euro
Target 2025: 1.429 milioni di euro

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

7

Garantire adeguata liquidità finanziaria alle aziende del settore agro - alimentare

Erogazione degli aiuti alle aziende agricole rispetto ai fabbisogni ammessi

Baseline: 95%
Target 2023: 95%
Target 2025: 96%

Struttura attuatrice valutata:
AGREA

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

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

INVESTIMENTI

TALENTI

GRANDI EVENTI

INFRASTRUTTURE

RELAZIONI EUROPEE E
INTERNAZIONALI



1

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

INDICATORI

Progetti finanziati per investimenti a forte contenuto innovativo



Target 2023: 9
Target 2025: 15

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Accompagnare la formazione e accrescere l'attrazione dei talenti

Azioni/progetti messi in campo per avviare l'attuazione della Legge regionale n. 2/2023 "Attrazione, permanenza e valorizzazione dei talenti ad elevata specializzazione in Emilia Romagna"



Target 2023: 5
Target 2025: 10

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

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

Grandi eventi nazionali, europei e internazionali sostenuti



Target 2023: 20
Target 2025: 60

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

Ampliare e consolidare la rete di relazioni istituzionali e di sistema nei paesi interessati dal processo di pre-adesione all'Unione Europea, promuovendo la cooperazione territoriale europea con priorità alla regione Adriatico Ionica

INDICATORI

Finanziamento del 70% del budget IPA Adrion 2021-2027 entro il 2025

Baseline: 0

Target 2023: 40%

Target 2025: 70%



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

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

Missioni istituzionali di alto livello

Baseline: 0

Target 2023: 5

Target 2025: 20



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni e tutte le DG coinvolte

Sostenere l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico

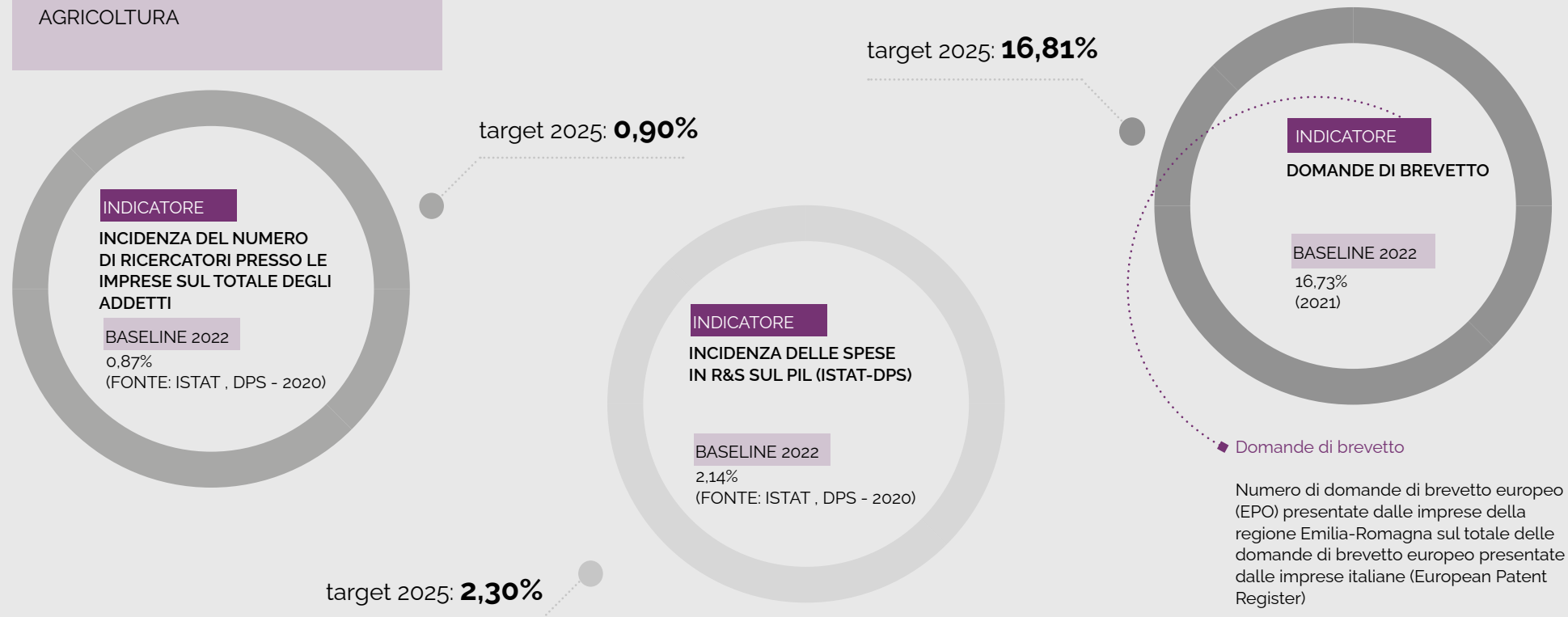
ASSESSORATI COINVOLTI: Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali - Scuola, università, ricerca, agenda digitale - Agricoltura e agroalimentare, caccia e pesca - Transizione ecologica, contrasto al cambiamento climatico, Ambiente, Difesa del suolo e della costa,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

FORMAZIONE

ALTE COMPETENZE

INNOVAZIONE

AGRICOLTURA



1

Sostenere l'attività di ricerca del sistema regionale

INDICATORI

Progetti di ricerca delle imprese sostenuti



Target 2023: 50
Target 2025: 100

Interventi sostenuti per il rafforzamento delle infrastrutture di ricerca



Target 2025: 20

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Accrescere l'accesso alla formazione delle alte competenze

Borse di dottorato finanziate



Target 2023: 28
Target 2025: 70

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Sostenere la formazione di conoscenze e competenze funzionali alla duplice transizione

Progetti finanziati per la formazione continua e permanente finalizzati a sostenere l'acquisizione di competenze per la transizione ecologica e digitale



Target 2023: 30
Target 2025: 60

Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

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

INDICATORI

Persone che beneficiano di consulenze, formazione, scambio di conoscenze



Target 2025: 7228

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

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

Gruppi operativi del PEI sovvenzionati



Target 2025: 96

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

6

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

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



baseline: 0

Target 2023: 50

Target 2025: 100

Struttura attuatrice valutata:
DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

Favorire la produzione e la promozione delle eccellenze del territorio

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

CULTURA

CIBO

TURISMO

AMBIENTE

target 2025: **6,60%**



target 2025: **8%**



1

Promuovere l'economia della cultura

INDICATORI

Imprese della industria culturale e creativa sostenute per progetti di innovazione, transizione digitale, internazionalizzazione

Target 2023: 70
Target 2025: 200

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

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

Imprese turistiche e commerciali sostenute con interventi di riqualificazione e innovazione

Target 2023: 150
Target 2025: 250

Progetti di promo commercializzazione sostenuti

Target 2023: 50
Target 2025: 150

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Allargare il pubblico della cultura

Progetti sostenuti per la promozione culturale

Target 2023: 170
Target 2025: 500

Struttura attuatrice valutata:
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

Salvaguardare la distintività e qualità delle produzioni agricole

INDICATORI

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



Target 2025: 71

Struttura attuatrice valutata:
DG Agricoltura, Caccia e Pesca

5

Valorizzare le eccellenze ambientali del territorio e migliorarne la governance

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



Baseline: 4

Target 2023: 5
Target 2025: 5

Struttura attuatrice valutata: DG
Cura del Territorio e dell'Ambiente

6

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



Access Point EmiliaRomagnaWiFi

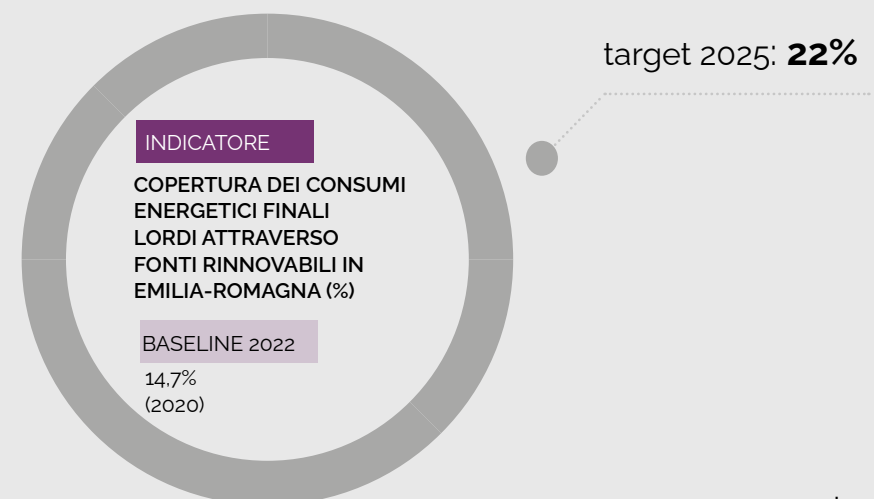
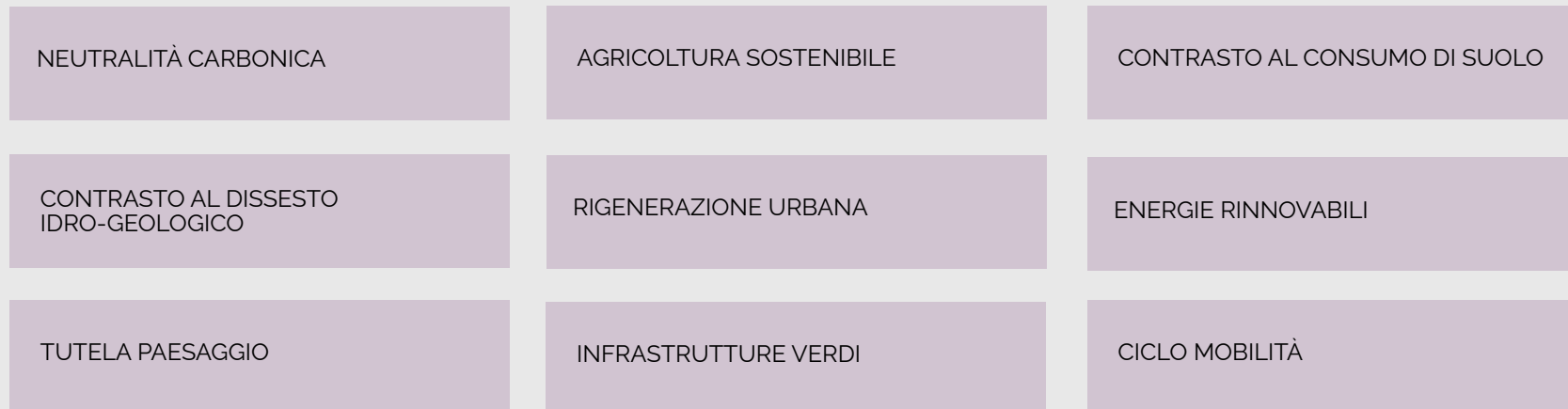
baseline: 133

Target 2023: 300
Target 2025: 1.000

Struttura attuatrice valutata:
Lepida

Sostenere la neutralità carbonica, la transizione ecologica ed energetica

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



1

Migliorare e tutelare le risorse aria, acqua e suolo

INDICATORI

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

Baseline: 75
Target 2023: <35
Target 2025: <35



PM10 Valore limite annuale (media annua)

Baseline: 36 µg/m³
Target 2023: 40 µg/m³
Target 2025: 40 µg/m³



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

Baseline: 99,05%
Target 2023: 99,07%
Target 2025: 99,31%



Perdite di rete reali a livello regionale (%)

Baseline: 26,6% (2021)
Target 2023: 23%
Target 2025: 20%



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

2

Promuovere la sicurezza e la resilienza del territorio e sviluppare il sistema di protezione civile

Risorse per la manutenzione di corsi d'acqua, versanti e litorali

Baseline: 74.500.000 euro
Target 2023: 82.250.000 euro
Target 2025: 100.000.000 euro



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile

3

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

INDICATORI

% di raccolta differenziata di rifiuti urbani

Baseline: 72,2% (2021)

Target 2023: 75,5%

Target 2025: 80%



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

4

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

Progetti relativi a studi di fattibilità delle Comunità energetiche Rinnovabili (CER) ammessi a contributo

Target 2023: 50

Target 2025: 120



Imprese beneficiarie di un contributo per efficientamento energetico e introduzione di energie rinnovabili e/o sostenute attraverso il Fondo Energia 2023-2027

Target 2023: 70

Target 2025: 200



Edifici pubblici sostenuti per efficientamento energetico e introduzione di rinnovabili

Target 2023: 25

Target 2025: 70



Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

5

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

INDICATORI

Progetti sostenuti per la creazione di infrastrutture verdi e blu

Target 2025: 30



Progetti finanziati per la mobilità ciclopedonale

Target 2025: 20



Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

6

Promuovere la sostenibilità in tutti i processi produttivi

SAU soggetta a impegni per tecniche di produzione sostenibili

Target 2023: 309.380 ettari

Target 2025: 501.300 ettari



Struttura attuatrice valutata:

DG Agricoltura, caccia e pesca

7

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

Riduzione percentuale consumi energia elettrica (KWh202n/ KWh2022)

Baseline: 9.921.384 euro

Target 2023: -3 %

Target 2025: -10%



Struttura attuatrice valutata: DG

tutte le Direzioni Generali

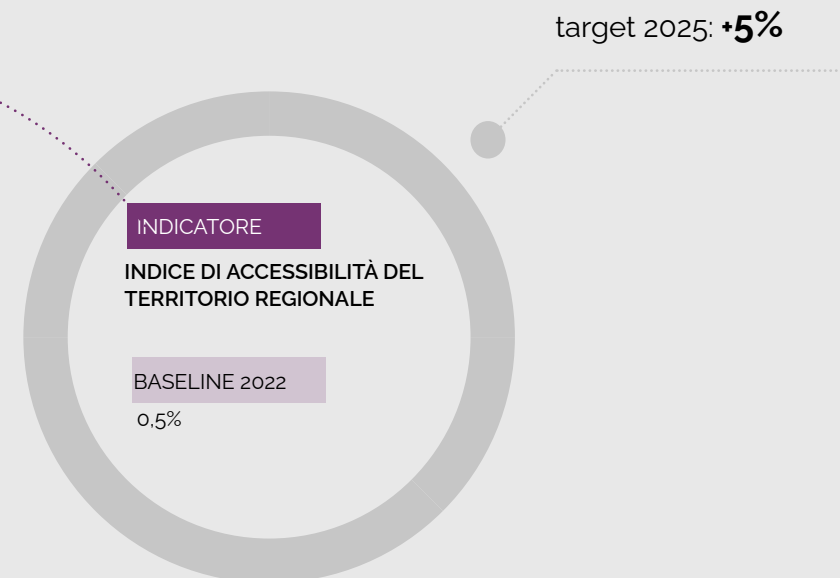
Promuovere una nuova mobilità sostenibile e il diritto alla mobilità

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



Indice di accessibilità del territorio regionale

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



1

Promuovere la sostenibilità del trasporto pubblico regionale e delle infrastrutture viarie

INDICATORI

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

Baseline: 6,3% (2021)
Target 2023: 6,15%
Target 2025: 6%

Tasso percentuale di mortalità per incidente stradale (per 100.000 abitanti)

Baseline: 6,3% (2021)
Target 2023: 5,9%
Target 2025: 5,6%

Tasso di feriti per incidente stradale (per 10.000 abitanti)

Baseline: 44 (2021)
Target 2023: 40.16
Target 2025: 37.7

Numero passeggeri del trasporto ferroviario

Baseline: 29 milioni
Target 2023: 40 milioni
Target 2025: 46 milioni

Numero passeggeri del TPL autofiloviario

Baseline: 227,40 milioni (2021)
Target 2023: 290 milioni
Target 2025: 315 milioni

Km di piste ciclabili

Baseline: 1.663 (2019)
Target 2025: 2.120

2

Promuovere la sicurezza e la resilienza del territorio e sviluppare il sistema di protezione civile

Tonnellate di merci movimentate nel porto di Ravenna

Baseline: 27,39 milioni (2021)
Target 2023: 27,50 milioni
Target 2025: 28 milioni

Tonnellate di merci trasportate su ferrovia in Emilia-Romagna

Baseline: 21,5 milioni (2021)
Target 2023: 21,7 milioni
Target 2025: 22,2 milioni

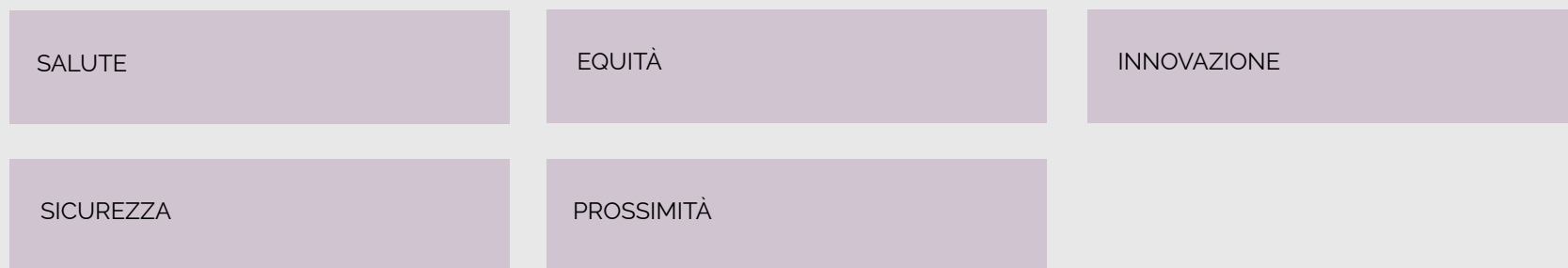
Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

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

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

ASSESSORATI COINVOLTI: Politiche per la salute



Risultato della Regione nel Nuovo Sistema di Garanzia - Ministero della Salute
(posizionamento nei tre settori di valutazione: area distrettuale, area ospedaliera, area prevenzione)
Fonte: Ministero della Salute - Nuovo Sistema di Garanzia



1

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

INDICATORI

Numero di case della comunità HUB realizzate

Baseline: 65

Target 2023: 70

Target 2025: 80



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura della Persona, Salute e Welfare

2

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

Percentuale di over 65enni in carico in assistenza domiciliare

Baseline: 8,4%

Target 2023: 8,7%

Target 2025: 9,2%



3

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

Riduzione accessi totali di PS, attraverso la riduzione degli accessi potenzialmente inappropriati (accessi bianchi e verdi con 1 sola prestazione erogata)

Baseline: 1.738.000 accessi totali di cui 389.000 potenzialmente inappropriati

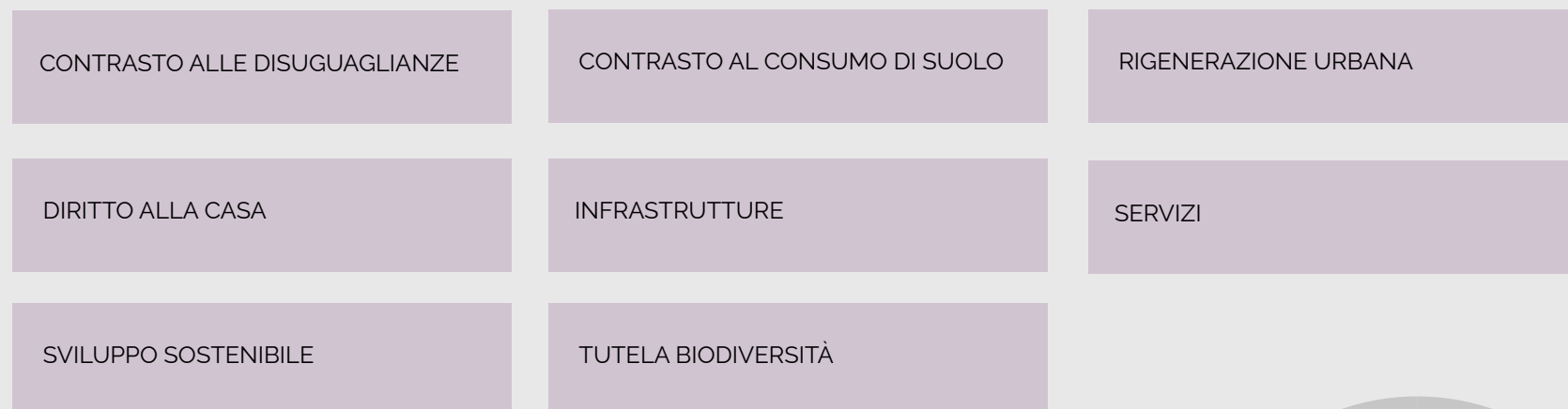
Target 2023: 1.660.000 accessi totali di cui 311.000 potenzialmente inappropriati (riduzione pari al 20% degli accessi inappropriati)

Target 2025: 1.589.000 accessi totali di cui 233.000 potenzialmente inappropriati (riduzione pari al 40% degli accessi inappropriati)



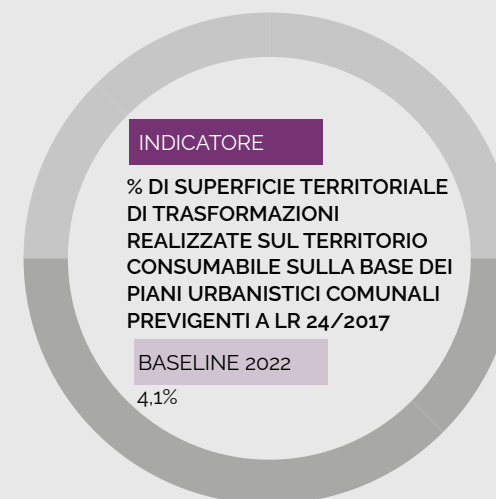
Migliorare la coesione territoriale e istituzionale, la qualità e la sostenibilità delle città e del territorio, ridurre le disparità interne

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



target 2023: **6.40%**

target 2025: **6.40%**



1

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

INDICATORI

Numero di alloggi ERP ripristinati per nuove assegnazioni (totali)

Baseline: 665
Target 2023: 1265
Target 2025: 1265



Numero interventi di rigenerazione urbana attivati con il contributo RER

Baseline: 69
Target 2023: 148
Target 2025: 148



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

2

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

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

Baseline: 16,20%
Target 2023: 16,50%
Target 2025: 16,50%



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

3

Promuovere e valorizzare la montagna

Rallentamento spopolamento aree montane

Baseline:
-1% (2021 rispetto a 2020)
Target 2023:
-1% (rispetto a 2020)
Target 2025:
-0,8% (rispetto a 2020)



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura del Territorio e dell'Ambiente

4

Sostenere lo sviluppo delle aree urbane attraverso le Agende Trasformative Urbane e per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS)

INDICATORI

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

Target 2025: 100



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

5

Sostenere lo sviluppo delle aree interne e montane (STAMI)

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

Target 2025: 50



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

6

Attivare le risorse per politiche territoriali dedicate (Atuss e Stami e altre) attraverso l'attuazione integrata delle politiche di coesione alla scala infra-regionale

Numero di strategie approvate

Baseline: 0

Target 2023: 80%

Target 2025: 100%



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni
DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

7

Aggiornare e definire un nuovo assetto di governance del sistema istituzionale regionale per un'azione pubblica più efficace e vicina ai cittadini

INDICATORI

Progetto di riforma

Baseline: 0

Target 2023:

Presentazione alla Giunta

Target 2025:

Approvazione della proposta di legge

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

8

Sostenere lo sviluppo delle competenze nella pubblica amministrazione territoriale

Utenti attivi sul Sistema di e-learning federato

Baseline: 34.489

Target 2023: 5%

Target 2025: 20%

Struttura attuatrice valutata: tutte

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

9

Promuovere lo sviluppo equilibrato dei territori rurali e interni

Progetti supportati per il miglioramento dei servizi alla popolazione

Target 2025: 19

Struttura attuatrice valutata:

DG Agricoltura, caccia e pesca

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

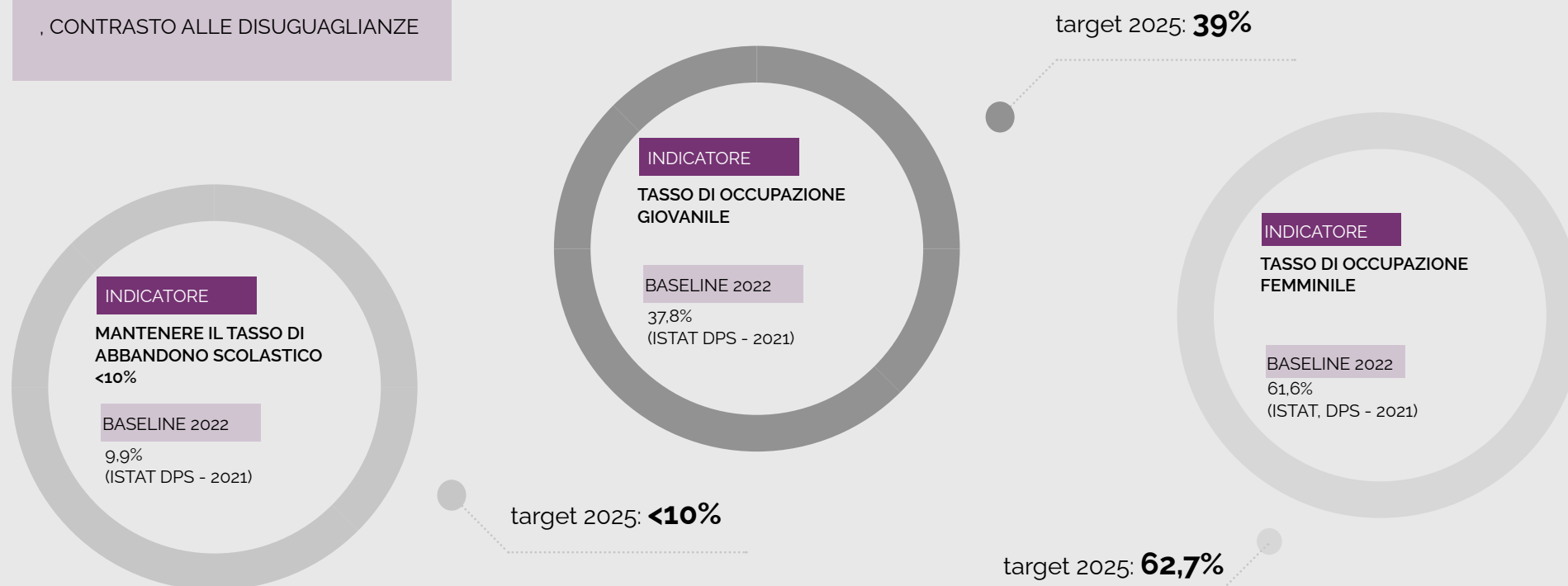
ASSESSORATI COINVOLTI: Scuola, università, ricerca, agenda digitale - Sviluppo economico e green economy, lavoro, formazione e relazioni internazionali
 Programmazione territoriale, Edilizia, Politiche abitative, Parchi e forestazione, Pari opportunità, Cooperazione internazionale allo sviluppo -
 Welfare,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

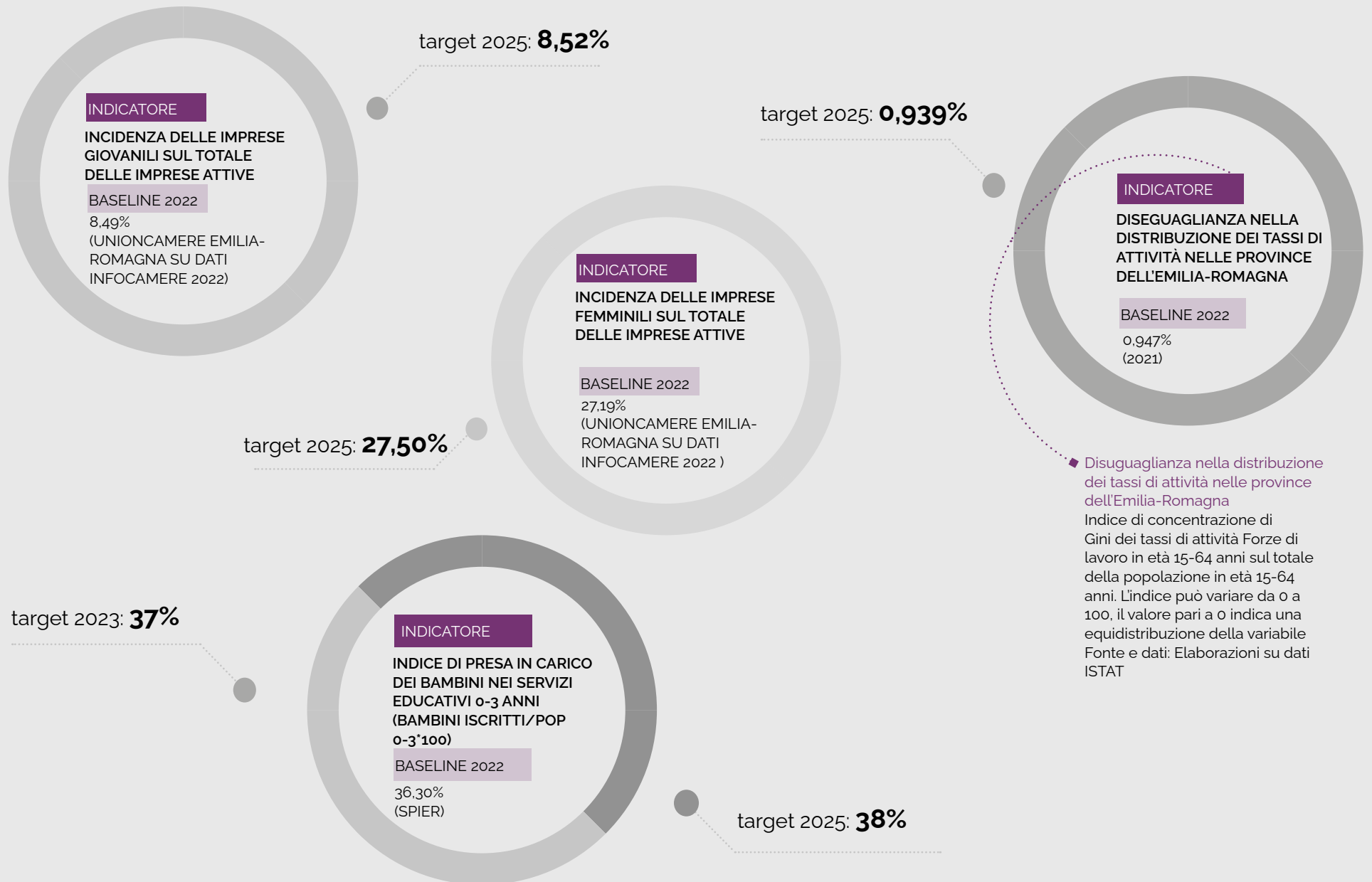
IMPRENDITORIA FEMMINILE

, NUOVE GENERAZIONI

FORMAZIONE

, CONTRASTO ALLE DISUGUAGLIANZE





1

Favorire le pari opportunità nelle scelte formative e professionali

INDICATORI

Attività di orientamento/ formazione per favorire le pari opportunità

Target 2023: 10

Target 2025: 30



Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

2

Sostenere l'imprenditorialità femminile

Imprese femminili sostenute nelle diverse misure a favore delle imprese

Target 2023: 200

Target 2025: 500



Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

3

Sostenere le iniziative a favore delle nuove generazioni

Progetti finanziati a favore delle associazioni/ aggregazioni giovanili/enti locali

Target 2023: 35

Target 2025: 100



Struttura attuatrice valutata:

DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

4

Aumentare il contributo agli SDGs dell'Agenda 2030 (diritti, cambiamento climatico) attraverso i partenariati territoriali della cooperazione internazionale allo sviluppo

INDICATORI

Numero progetti che concorrono agli SDG 5 e 13

Baseline: 14

Target 2023: 15

Target 2025: 16



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

5

Promuovere e diffondere i valori e la cultura dell'inclusione, solidarietà, pace e cittadinanza europea

Numero organizzazioni società civile coinvolte

Baseline: 18

Target 2023: 18

Target 2025: 20



Numero EELL coinvolti

Baseline: 17

Target 2023: 17

Target 2025: 18



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

6

Consolidare e incrementare (+ 5% al 2025) l'offerta di posti residenziali per persone non autosufficienti

Numero di posti con costi parzialmente coperti da fondi socio-sanitari pubblici

baseline: 15.800

Target 2023: 15.800

Target 2025: 16.590



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura della Persona, Salute e Welfare

7

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

INDICATORI

Numero bambini che accedono alla misura regionale "Al nido gratis con la Regione"

Baseline: 0

Target 2023: 2.200

Target 2025: 2.200



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura della Persona, Salute e Welfare

8

Sostenere lo sviluppo delle iniziative territoriali di recupero alimentare a fini di solidarietà sociale e lotta allo spreco,

Aumento del numero degli Empori Solidali attivi

Baseline: 24

Target 2023: 27

Target 2025: 31



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura della Persona, Salute e Welfare

9

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

Numero delle persone coinvolte da bandi pari opportunità e bandi donne e lavoro

Baseline: 28.490

Target 2023: 30.000

Target 2025: 40.000



Struttura attuatrice valutata:

DG Cura della Persona, Salute e Welfare

Avvicinare la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna alle persone

ASSESSORATI COINVOLTI: Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Rapporti con Ue - Scuola, università, ricerca, agenda digitale

SERVIZI PUBBLICI

BIG DATA

INNOVAZIONE

TECNOLOGIE

COMPETENZE

SICUREZZA DIGITALE

TRASFORMAZIONE DIGITALE

PARTECIPAZIONE

SEMPLIFICAZIONE

target 2023: **56,5%**

target 2025: **56,7%**



DESI regionalizzato (metodologia POLIMI)

Indice DESI (Digital Economy and Society Index) regionalizzato. L'indice è predisposto dal Politecnico di Milano a partire dal DESI introdotto dalla Commissione Europea per misurare i progressi dei Paesi europei in termini di digitalizzazione dell'economia e della società, al fine di convergere verso un unico mercato digitale.

La versione regionalizzata mantiene il focus sulle 4 dimensioni (1. Capitale umano, 2. Connettività, 3. Integrazione delle tecnologie digitali, 4. Servizi pubblici digitali) ma utilizza indicatori di livello sub-nazionale che permettono di discriminare tra territori.

target 2023: **33**

target 2025: **34**



DESI-ER Digital Economy and Society Index a livello comunale in Emilia-Romagna

L'indicatore DESIER nasce con l'idea di portare a livello locale e comunale l'indice DESI prodotto annualmente dalla Commissione Europea, con l'obiettivo di misurare il livello di digitalizzazione dei comuni della nostra regione attraverso i 60 indicatori, ciascuno dei quali è ricondotto alle dimensioni di analisi del DESI europeo e del DESI del Politecnico di Milano. DESIER è stato sviluppato dall' Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna in collaborazione con Art-ER Scpa e Lepida Scpa e con il contributo della Comunità Tematica Amministratori Digitali e degli enti locali che hanno testato la versione iniziale. Link alla [metodologia](#).

1

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

INDICATORI

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

Baseline: 1.900

Target 2023: 2.400

Target 2025: 3.135

Struttura attuatrice valutata:

Lepida



2

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

● **Access Point EmiliaRomagnaWiFi**

Baseline: 133

Target 2023: 300

Target 2025: 1.000

Struttura attuatrice valutata:

Lepida



3

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

● **Riduzione tempi 17 processi rispetto alla baseline definita nel Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna approvato dal DFP (e relativa presa d'atto con DGR n. 2129 del 13/12/2021)**

Baseline: specifica per processo (Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna)

Target 2023: 10%

Target 2025: 25%



INDICATORI

Riduzione arretrato 17 processi rispetto alla baseline definita nel Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna approvato dal DFP (e relativa presa d'atto con DGR n. 2129 del 13/12/2021)

Baseline: specifica per processo (Piano Territoriale Regione Emilia-Romagna)

Target 2023: 30%

Target 2025: Azzeramento

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni e altre DG coinvolte

4

Ampliare e favorire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali per la definizione delle politiche ed i servizi pubblici anche attraverso soluzioni innovative e digitali

Numero rappresentanze della società civile coinvolte in processi partecipativi

Baseline: 9

Target 2023: 13

Target 2025: 15

Numero Enti locali che promuovono processi partecipativi

Baseline: 21

Target 2023: 25

Target 2025: 25

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni
DG Assemblea Legislativa

5

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

livello di soddisfazione di cittadini e imprese nell'accesso ai servizi regionali

Target 2023: Costruzione baseline e rilevazione del livello di soddisfazione

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

Migliorare l'amministrazione Emilia-Romagna per lo sviluppo e il benessere della comunità

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



1

Mantenere il bilancio in equilibrio favorendo l'equità fiscale, la realizzazione degli investimenti e la coesione sociale

INDICATORI

Capacità realizzativa delle entrate regionali

Baseline: 89,71% (rendiconto 2021)

Target 2023: >80%

Target 2025: >80%



Capacità realizzativa delle spese regionali

Baseline: 87,37% (rendiconto 2021)

Target 2023: >80%

Target 2025: >80%



Struttura attuatrice valutata:

DG Politiche Finanziarie

2

Incrementare il benessere aziendale adeguando gli spazi di lavoro e di ristoro alle nuove modalità di lavoro smart

Incremento percentuale postazioni smart attivate

Baseline: 167 postazioni

Target 2023: +100%

Target 2025: +200%



Struttura attuatrice valutata:
tutte le Direzioni Generali

Sviluppare azioni per valorizzare la diversità e aumentare l'inclusione

Target 2023: Costruzione baseline



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

3

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

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

Baseline: 77,3% (1160 assunzioni a tempo indeterminato dal 2020 al 2022 su un target di legislatura di 1500)

Target 2023: 87%

Target 2025: 100%



Accrescere il livello di competenze e professionalità del capitale umano

Target 2023: Assessment delle competenze e costruzione baseline



Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni

4

Riduzione dei costi di maintenance riorganizzando le sedi di lavoro e gli spazi in logica smart e dismettendo le sedi non utilizzate

INDICATORI

Ridurre entro il 2025 di 3 milioni di euro la spesa annuale per spazi di lavoro al netto dei fattori inflattivi e degli effetti dello shock energetico

Baseline: 41.647.701 euro
(Costo 2019 della maintenance spazi di lavoro)

Target 2023: 41.000.000 euro

Target 2025: 38.500.000 euro

Struttura attuatrice valutata:

Tutte le Direzioni Generali

5

Nuovo modello di governance delle partecipate

Riorganizzare il sistema delle partecipate realizzando un modello centralizzato che garantisca un maggiore presidio

Baseline: Sistema organizzativo con responsabilità diffuse
Target 2023: Predisposizione del nuovo modello organizzativo
Target 2025: Centralizzazione delle funzioni di presidio economiche, giuridiche, amministrative

Struttura attuatrice valutata:

DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni e tutte le DG coinvolte

6

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

Valore della spesa gestita a livello regionale

Baseline: 1.750 milioni di euro

Target 2023: 1.820 milioni di euro

Target 2025: 2.000 milioni di euro

Struttura attuatrice valutata:

INTERCENTER

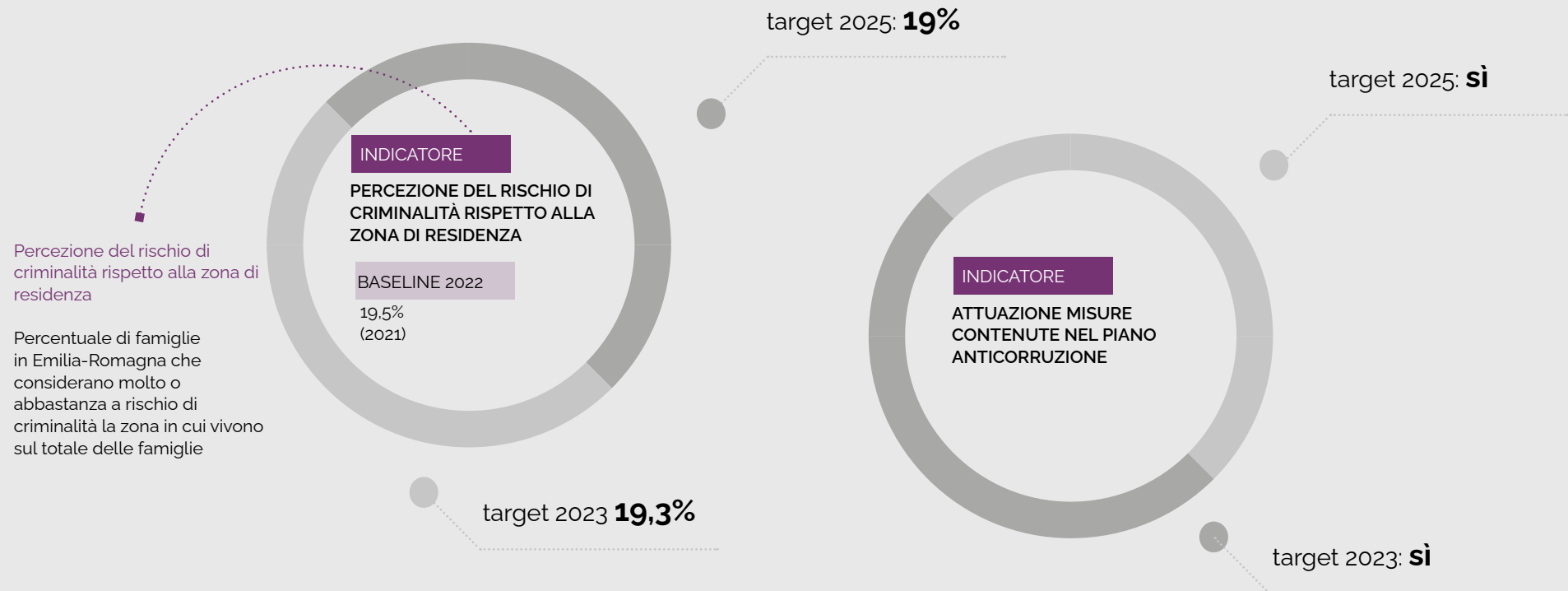
Sostenere la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la legalità

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

SICUREZZA URBANA

CONTRASTO CRIMINE ORGANIZZATO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



1

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

INDICATORI

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

Baseline: 25 da inizio legislatura

Target 2023: +3

Target 2025: 32 totali da inizio legislatura



2

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

Numero di accordi di programma sottoscritti dall'inizio della legislatura con gli enti pubblici per la realizzazione di progetti sulla promozione della cultura della legalità nel tessuto economico e sociale del territorio regionale

Baseline: 119 da inizio legislatura

Target 2023: +30

Target 2025: 160 totali da inizio legislatura



3

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

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

Baseline: 4

Target 2023: 5

Target 2025: 10



4

Incrementare nel triennio 2023-2025 la formazione in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Regione e degli Enti aderenti alla RIT ai fini della promozione del valore pubblico territoriale

INDICATORI

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

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

Target 2023: + n. 500 dipendenti degli Enti aderenti alla RIT coinvolti in iniziative formative/informative

Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni (RPTCP)

5

Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche nel triennio 2023-2025, con particolare riferimento alla ulteriore valorizzazione delle iniziative della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)

Incremento del numero di pratiche condivise con gli Enti aderenti alla RIT*

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

Incremento percentuale degli Enti aderenti alla RIT*

Baseline: n. 252 Enti aderenti alla RIT al 31/12/2022 (fonte: dati RPCT di Giunta regionale)

Target 2023: + 2% numero Enti aderenti

Struttura attuatrice valutata: DG Risorse Europa Innovazione e Istituzioni (RPTCP)

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

performance

Il 2023 rappresenta un anno di transizione in relazione al ciclo della performance in relazione all'innovazione portata dal PIAO.

In questo contesto, come definito nelle pagine precedenti, dalle linee strategiche derivano direttamente gli obiettivi strategici attribuiti, in termini di responsabilità, alle Direzioni Generali e Agenzie da cui discendono i piani degli obiettivi e delle attività delle strutture regionali a cui si rimanda per ogni dettaglio.

Accanto a questi obiettivi strategici, sono di seguito esplicitati gli obiettivi di trasformazione digitale che, in quanto leva trasversale di cambiamento, supportano la messa in opera degli obiettivi dell'ente, rafforzandone la capacità amministrativa e potenziando gli strumenti, i processi e l'approccio al servizio al fine di generare semplificazione, cambiamento e innovazione continua.

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

1) Obiettivi di trasformazione digitale

La Regione Emilia-Romagna da lungo tempo sta operando un percorso di cambiamento organizzativo e tecnologico con l'obiettivo di sostenere il processo di trasformazione digitale, in essere nella società, quale leva di sviluppo del territorio e della Pubblica Amministrazione.

Naturalmente la Regione lavora in sinergia rispetto al contesto pubblico europeo e italiano, trovando nel quadro normativo strategico e tecnico conferme e radici rispettivamente per le azioni già attivate e ancora da sviluppare.

A livello europeo la cornice complessiva in materia digitale è data dalla Comunicazione "*Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale*"¹ (marzo 2021). La seconda in particolare ha posto l'accento su quattro settori individuati come punti cardinali che guidano il percorso dell'Unione Europea, fissando target di vero impatto rispetto alla relazione diretta con i cittadini:

- Popolazione dotata di competenze digitali e professionisti altamente qualificati nel settore digitale;
- Infrastrutture digitali sostenibili, sicure e performanti per quanto riguarda la connettività, la microelettronica e la capacità di elaborare grandi quantità di dati;

- Trasformazione digitale delle imprese per il settore manifatturiero, la sanità, le costruzioni, l'agricoltura e la mobilità, grazie ai servizi di cloud computing, big data e intelligenza artificiale e con anche il coinvolgimento delle PMI;
- Servizi pubblici, con l'obiettivo di avere il 100% dei servizi pubblici principali disponibili online per imprese e cittadini e la maggior parte dei cittadini che utilizzerà l'identità digitale.

Per il raggiungimento degli obiettivi al 2030, la Commissione ha proposto un "*Percorso per il Decennio Digitale*"², prevedendo un ciclo di policy basato su un meccanismo annuale di cooperazione multilivello, in modo da creare un ambiente favorevole all'innovazione e definire una direzione chiara per la trasformazione digitale dell'Unione.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52021DC0118&qid=1674651546738>

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022D2481&qid=1674651546738&from=EN>

Oltre alla cornice di riferimento a livello di strategia, sono numerosi anche gli interventi normativi europei (in parte già adottati e in parte sviluppati a livello di proposta) che impattano su ambiti specifici della trasformazione digitale, quali ad esempio cyber sicurezza³, dati⁴ e interoperabilità⁵.

Per accompagnare gli Stati membri in questa trasformazione epocale, la Commissione ha elaborato anche una visione dell'istruzione digitale in Europa, il "Piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027" attraverso cui promuovere lo sviluppo di un ecosistema altamente efficiente di istruzione digitale e migliorare le competenze e le abilità digitali per la trasformazio-

ne digitale⁶.

A livello nazionale, il Piano nazionale dell'innovazione - Italia 2025⁷ aveva riposto nella Società Digitale il rilancio della competitività e della produttività del sistema Paese, puntando sulla digitalizzazione del settore pubblico, anche in logica di impulso per quello privato.

Agendo come ulteriore rinforzo in proposito, anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza⁸, che contiene la strategia complessiva di riforma e politica economica di lungo termine per la transizione verde e digitale del Paese, ha individuato come ambiti di

³ L'UE dispone del Regolamento 2019/881 sulla cybersicurezza, che ha elaborato un quadro per la certificazione della cybersicurezza di prodotti, servizi e processi; nel 2020, inoltre, la Commissione europea ha presentato una Strategia europea in materia e, a livello attuativo, nel dicembre 2022 è entrata in vigore la Direttiva relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza (Direttiva NIS2), disciplinando i soggetti di medie e grandi dimensioni che operano in diversi settori cruciali per l'economia e la società e rendendo più rigorosi i requisiti di sicurezza.

⁴ Nel 2019 è entrata in vigore la Direttiva sull'apertura dei dati (Open Data Directive) volta a definire norme minime in favore del riutilizzo dei dati detenuti da enti pubblici, che inoltre stabiliva delle regole specifiche per gli high value datasets (HVD), da rendere disponibili gratuitamente in formato leggibile a macchina (nel gennaio 2023 la Commissione europea ha stabilito gli HVD che gli Stati membri dovranno mettere a disposizione entro 16 mesi). Nel 2020 la Commissione ha inoltre pubblicato una Strategia europea in materia di dati, esplicitando la necessità di un quadro di governance intersettoriale per l'accesso e uso dei dati, di competenze individuali e capacità delle PMI e di spazi comuni europei di dati in settori strategici e ambiti di interesse pubblico. Nel 2022 è entrato in vigore il Regolamento 2022/868 sulla governance dei dati (Data Governance Act), che contiene norme per consentire il riutilizzo sicuro di categorie di dati, detenuti da enti pubblici, che siano oggetto di diritti di terzi (ampliando così la Direttiva sull'apertura dei dati), per un quadro in cui operino fornitori affidabili in qualità di "intermediari dei dati" e per agevolare aziende e cittadini nel rendere disponibili i propri dati su base volontaria per il bene comune. Ancora nel 2022 la Commissione ha presentato una proposta di Regolamento su accesso equo e uso dei dati (Data Act), con cui intende stabilire regole sull'uso dei dati generati da dispositivi IoT e rafforzare lo scambio di dati B2B e B2G.

⁵ Nel 2022 la Commissione Europea ha presentato una proposta di regolamento e una strategia per l'interoperabilità per i governi dell'UE (Interoperable Europe Act), con cui intende stabilire un quadro strutturato di cooperazione e di governance comune in materia di interoperabilità fra le PA europee e sostenere la creazione di servizi pubblici digitali interoperabili, anche attraverso specifiche minime comuni.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0624>

⁷ <https://docs.italia.it/projects/piano-nazionale-innovazione-2025-docs/downloads/pdf/stabile/>

⁸ <https://www.italiadomani.gov.it/content/dam/sogei-ng/documenti/PNRR%20Aggiornato.pdf>

intervento prioritari la digitalizzazione e l'innovazione del settore pubblico, le infrastrutture, l'adozione del cloud, i servizi digitali, la sicurezza, ma anche la crescita organizzativa che deve accompagnare la PA, in relazione al reclutamento, alle competenze, alle capacità amministrative e ai percorsi professionali.

Sostanzialmente la trasformazione digitale sempre più si conferma come driver fondamentale per aumentare la resilienza delle organizzazioni, a partire da quelle pubbliche che sono anche chiamate a trainare la ripartenza economica e sociale.

In questa direzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato nel 2022 un piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione, "*Ri-formare la PA*"⁹, che in accompagnamento all'attuazione del PNRR, intende strutturare la formazione a partire dalla individuazione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, al fine di rafforzare strutturalmente le amministrazioni, nella prospettiva del miglioramento continuo.

Per gli aspetti maggiormente tecnici che interessano la trasformazione digitale, il contesto italiano è influenzato in maniera sostanziale dal "*Piano Triennale dell'informatica nella PA*" (ultimo aggiornamento 2022-2024)¹⁰, adottato da AgID, attraverso cui sono nuova-

mente sottolineati i principi guida che caratterizzano la digitalizzazione della pubblica amministrazione, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, inclusività e accessibilità dei servizi, dati pubblici come bene comune, interoperabilità by design, sicurezza e privacy by design, user centric, data driven e agile, once only, transfrontaliero by design e codice aperto.

In questo contesto appena delineato, Regione Emilia-Romagna nel 2020 ha definito una rinnovata strategia in materia di innovazione attraverso l'Agenda Digitale 2020-2025 Data Valley Bene Comune all'interno del quale sono individuate otto sfide:

1. Dati per una intelligenza diffusa a disposizione del territorio
2. Competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico
3. Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione
4. Trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi
5. Servizi pubblici digitali centrati sull'utente, integrati, aumentati, semplici e sicuri
6. Più reti e più rete per una Emilia-Romagna iperconnessa
7. Da contesti marginali a comunità digitali
8. Donne e Digitale: una risorsa indispensabile

⁹ https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/20220110_Progetto_Formazione.pdf

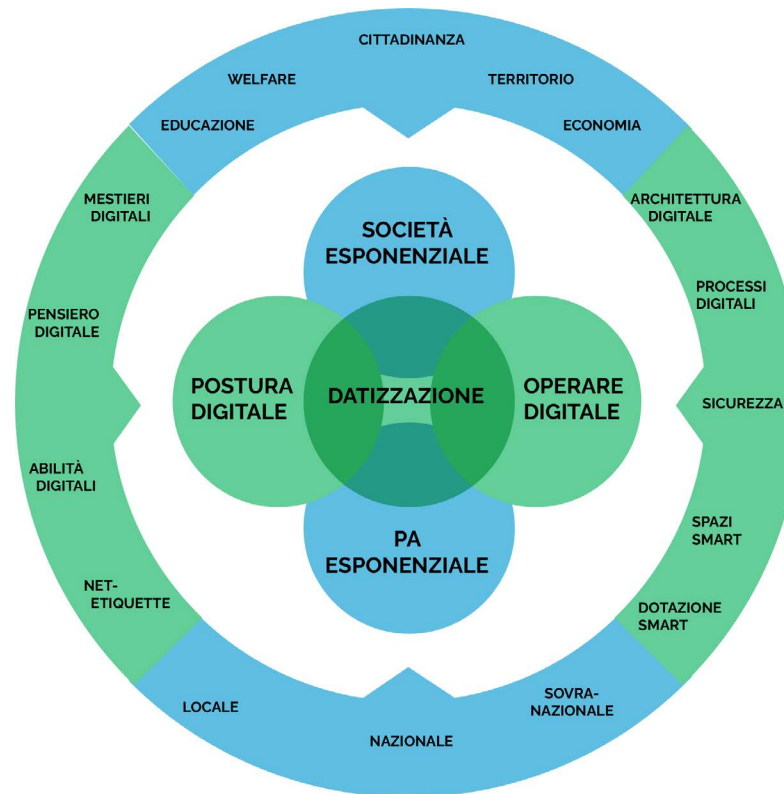
¹⁰ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/piano_triennale_per_linformatica_nella_pa_2022-2024.pdf

Con l'obiettivo di definire uno strumento di attuazione di tale strategia per la propria organizzazione, con DGR 1965/2020 Regione Emilia-Romagna ha adottato un framework metodologico come strumento di contestualizzazione della trasformazione digitale che permette di inquadrare le proprie iniziative e i propri percorsi di transizione digitale in un disegno organico e flessibile in grado di sostenere una visione strategica a lungo termine.

Il framework è composto da dimensioni che non possono essere considerate in maniera isolata, poiché sovrapposte, ed è proprio nelle intersezioni che si manifestano le filiere di contatto e i potenziali asset per cogliere e sfruttare i potenziali della trasformazione digitale.

Le dimensioni esterne "Società esponenziale" e "P.A. esponenziale" tracciano il perimetro d'azione e individuano gli interlocutori principali della RER, mentre le dimensioni interne "Postura Digitale" e "Operare Digitale" individuano le caratteristiche delle organizzazioni e dei loro collaboratori che adottano modalità di lavoro digitali. Infine, la "Datizzazione" evidenzia come il dato abbia ormai un ruolo centrale, che permea tutte le altre dimensioni.

Ogni dimensione è caratterizzata da macro-assi che rappresentano gli ambiti su cui poter agire per attuare la trasformazione digitale o su cui, nel caso delle dimensioni esterne, la trasformazione digitale ha gli effetti e gli impatti maggiori.



Società esponenziale. Le tecnologie digitali hanno silenziosamente e rapidamente permeato ogni settore della società, dall'educazione al welfare, cittadinanza, territorio ed economia. Nuovi modi di comunicare, lavorare e consumare, nella società digitale, richiedono di abbandonare i modelli analogici a favore di quelli digitali, dove la tecnologia metta gli utenti al centro.

PA esponenziale. Tra i principali driver individuati per la crescita economica del nostro Paese vi è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, che assume un ruolo preponderante per tutti i livelli (Centrale, Locale, Sovranazionale), sottolineando ancor di più le correlazioni tra essi e l'impossibilità di pensare una trasformazione che non consideri l'interconnessione e le relazioni tra i livelli stessi.

Postura digitale. La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese influenza fortemente la domanda di competenze digitali nella RER che si rapporta con società e Pubbliche Amministrazioni, determinando la necessità di adeguare le skill tecnologiche e manageriali già presenti e accogliendo figure con competenze digitali specialistiche in merito e soprattutto con una peculiare mentalità, il pensiero digitale, che riguarderà il modo in cui la PA svolge il proprio lavoro e i servizi che sono offerti.

Operare digitale. La trasformazione digitale richiede l'implementazione tecnologica delle architetture digitali e delle infrastrutture fisiche, attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative, integrando le basi dati a disposizione, garantendo il rispetto dei requisiti di cyber security, con il fine di migliorare l'esperienza degli utenti finali grazie anche ad un'alta personalizzazione e alle funzionalità che rispecchiano i loro bisogni. An-

che i processi devono essere rivisti in un'ottica digitale, all'insegna di modalità di lavoro agili e collaborative che aiutino il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività (es. smart working). Per fare questo è fondamentale adattare i luoghi di lavoro ad essere spazi smart che promuovano il co-working, il desk-sharing, e fornire dotazioni smart (es. laptop, tablet, smartphone) ai collaboratori.

Datizzazione. I nuovi servizi e le relative modalità di erogazione sono interessati da un processo di «datizzazione» (datafication), che tende a trasformare molti aspetti della nostra esistenza quotidiana in dati che vengono inseriti in enormi database che le PP.AA. e le imprese private possono sfruttare per predire gli effetti e gli impatti di scelte strategiche.

Grazie a questo modello per Regione Emilia-Romagna, è stato possibile in passato ma ancora di più lo sarà in futuro, determinare le linee di azione per indirizzare l'azione di trasformazione digitale, sia all'interno del proprio contesto organizzativo, sia a livello territoriale, poiché la sfida del cambiamento richiede di agire in una logica di sistema.

Partendo da tale approccio metodologico, la Regione ha individuato le seguenti linee di intervento:

- **Datizzazione.** Adottare un approccio data driven, perseguendo l'integrazione delle basi dati e favorendo la condivisione del patrimonio informativo con l'ecosistema pubblico e privato, per supportare i processi decisionali e i processi di performance management e abilitare politiche socio-economiche consapevoli e per la realizzazione/evoluzione dei servizi

- **Processi digitali.** Sviluppare ed offrire servizi user-centered a imprese, famiglie, cittadini e ai dipendenti della P.A., in grado di offrire risposte immediate alle loro mutevoli esigenze mediante un utilizzo efficace del patrimonio informativo, di tecnologie multicanale e delle tecnologie più avanzate, sperimentando la realizzazione di servizi avanzati attraverso l'utilizzo di tecnologie emergenti (AI, Blockchain, etc.) per l'aumentarne l'efficacia
- **Sicurezza.** Governare la trasformazione digitale garantendo la sicurezza dei servizi erogati (cyber security) e la tutela della privacy degli utenti nella gestione dei dati
- **Dotazione smart e Spazi smart.** Adeguare le dotazioni regionali alle nuove esigenze del lavoro in mobilità e sviluppare spazi di coworking pubblici
- **Architettura digitale.** Definire e adottare soluzioni applicative e infrastrutturali adeguate a supportare l'innovazione, integrate con soluzioni cloud
- **Postura digitale.** Sviluppare le competenze digitali ed affidare alle professionalità adeguate le progettualità di innovazione e lo sviluppo di politiche, processi e servizi in ottica digital first.

Per ciascuna linea di intervento, si riportano sinteticamente **i principali obiettivi di trasformazione digitale che l'Amministrazione regionale intende perseguire** e che saranno maggiormente approfonditi nel successivo aggiornamento del PIAO. Nello schema viene data evidenza anche della relazione con gli obiettivi promossi a livello nazionale (presenti all'interno del Piano Triennale dell'informatica nella PA) e a livello di politiche europee:

DATIZZAZIONE

Riferimenti

- Direttiva (UE) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Regolamento (UE) 2022/868 - Data Governance Act

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e Imprese

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Supportare le decisioni strategiche e operative attraverso la realizzazione di cruscotti di monitoraggio e di visualizzazione per manager ed operatori, interni ed esterni all'ente
- Supportare l'organizzazione e la gestione delle attività dei collaboratori e il monitoraggio delle performance in un contesto smart
- Delineare scenari e realizzare analisi predittive per la reingegnerizzazione di servizi in essere o l'implementazione di nuovi
- Definire standard e linee guida per la data governance delle fonti informative nell'Ente
- Realizzare prototipi basati su algoritmi che prevedano l'integrazione e l'elaborazione di fonti dati diverse e di grandi dimensioni, sviluppando i meritevoli in progettualità complesse
- Valutare, promuovere e supportare la realizzazione di progetti formulati da soggetti terzi che prevedano l'utilizzo della macchina HPC

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

Monitorare nel territorio emiliano-romagnolo la presenza e l'andamento dei progetti finanziati con il programma PNRR

- Migliorare la qualità e la fruibilità delle basi dati a supporto degli Enti del territorio
- Utilizzare i dati per incentivare comportamenti virtuosi che generino valore sociale sul territorio

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: PROCESSI DIGITALI

Riferimenti

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Integrare i servizi regionali con le piattaforme nazionali
- Gestire le relazioni interne ed esterne dell'Ente attraverso un nuovo sistema di CRM
- Migliorare la fruizione di servizi, dati e informazioni utili per il lavoro quotidiano, mediante la realizzazione di una piattaforma digitale e collaborativa dedicata ai dipendenti
- Sviluppare e offrire servizi user-centered integrati con l'utilizzo di intelligenza artificiale e tecnologie avanzate a imprese, famiglie, cittadini e ai dipendenti della PA
- Estendere l'informatizzazione in logica "once only" e la reingegnerizzazione ad ulteriori processi afferenti agli ambiti di gestione del personale, della contabilità, del patrimonio e del sistema documentale
- migliorare la fruibilità dei servizi sanitari offerti dal SSR in termini di standardizzazione e utilizzo di servizi innovativi quali ad es il wayfinding

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Digitalizzare la gestione istruttoria legata ai bandi e alle richieste di contributo o di agevolazione da parte di Enti
- Semplificare i procedimenti a istanza di parte degli Enti locali attraverso l'interoperabilità e la digitalizzazione dei workflow
- Promuovere l'interoperabilità tra Enti locali e Uffici giudiziari regionali attraverso una piattaforma di accesso pubblico al Processo civile telematico
- Velocizzare i processi amministrativi degli Enti Locali particolarmente rilevanti attraverso il supporto di un gruppo multidisciplinare di esperti (PNRR)
- Sviluppare modelli condivisi per la conservazione dei documenti e degli archivi digitali

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: SICUREZZA E PRIVACY

Riferimenti

Regolamento (UE) 2019/881 sulla cybersicurezza

Direttiva NIS2 (UE) 2022/2555 relativa a misure per un livello elevato di cybersicurezza nell'UE

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)
OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Garantire la sicurezza informatica del sistema informativo attraverso un'evoluzione dei servizi di cybersecurity (risk management, cyber recovery, threat hunting)
- Supportare le progettualità basate sull'utilizzo e l'integrazione di fonti dati diverse, interne ed esterne, mediante verifiche e soluzioni che garantiscano la conformità alla vigente disciplina in materia di trattamento dei dati

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Supportare le PA del territorio regionale nella prevenzione e risposta agli incidenti di sicurezza informatica attraverso un CSIRT (Computer Security Incident Response Team) regionale

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: DOTAZIONE SMART E SPAZI SMART

Riferimenti

Legge n. 81/2017

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Supportare i dipendenti della PA regionale e territoriale fornendo dotazioni e sistemi applicativi per la gestione del lavoro in mobilità
- Innovare gli spazi di lavoro adeguandoli alle esigenze del lavoro ibrido e del lavoro per team
- Sperimentare modalità di innovative di prenotazione, gestione e fruizioni degli spazi di lavoro
- Analizzare dati e informazioni esistenti e funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi anche in termini energetici nonché alla riduzione degli spostamenti casa lavoro su scala regionale.
- Rendere disponibili ai collaboratori della PA del territorio regionale spazi idonei per il lavoro ubiquo, attraverso lo sviluppo del coworking pubblico
- Supportare le amministrazioni locali nel definire e sviluppare processi di trasformazione digitale a supporto della diffusione dello Smart Working.

OPERARE DIGITALE

Linea di intervento: ARCHITETTURA DIGITALE

Riferimenti

Proposta di REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO che stabilisce misure per un livello elevato di interoperabilità del settore pubblico nell'UE

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso

PSN) OB.4.3 - Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il

potenziamento della connettività per le PA

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli

erogatori di API

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Implementare infrastrutture e architetture che possano supportare dei servizi innovativi sfruttando le opportunità offerte dal cloud:
- Realizzare servizi integrati attraverso l'implementazione di una Big data platform
- Sperimentare i servizi sul Polo Strategico Nazionale
- Sviluppare l'interoperabilità attraverso il potenziamento della piattaforma di API management
- Potenziare la piattaforma di containerizzazione
- Potenziare l'architettura dei sistemi geografici
- Assicurare la continuità operativa dei servizi IT
- Riaggiornare l'architettura delle piattaforme di gestione documentale

POSTURA DIGITALE

Riferimenti

DigComp 2.1 - Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini

Piano Triennale dell'Informatica nella PA

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Obiettivi di trasformazione digitale

Regione Emilia-Romagna

- Rafforzare le competenze digitali dei collaboratori di Regione Emilia-Romagna, a partire dall'uso delle principali applicazioni di lavoro quotidiano (corsi di office automation) e con un focus particolare relativo alla cyber security e all'accessibilità
- Rafforzare la collaborazione, quale dimensione centrale del lavoro smart, tramite il team coaching
- Innovare i metodi e la qualità del lavoro regionale rafforzando le competenze legate al digital mindset e all'agile management, erogando ai collaboratori prodotti formativi specifici (corsi in e-leadership e design innovation e corsi di project management con possibilità di conseguire il relativo certificato)
- Sviluppare, attraverso un investimento continuo in formazione, un approccio di design dei servizi centrato sull'utenza
- Supportare i collaboratori regionali nell'affrontare il cambiamento organizzativo, rafforzando le competenze soft (gestione del tempo e intelligenza emotiva), avviando percorsi di netiquette, misurando annualmente la "smart attitude" e offrendo uno strumento di monitoraggio della motivazione intrinseca

Ecosistema Pubbliche Amministrazioni del territorio

- Sviluppare la conoscenza del digitale presso i cittadini del territorio regionale
- Rafforzare le conoscenze e competenze digitali degli operatori pubblici del territorio regionale, anche tramite piattaforma dedicata alla fruizione di contenuti formativi in e-learning (SELF)
- Promuovere la qualificazione degli organici degli enti locali specializzati sulla cybersecurity

2. Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

La Regione Emilia-Romagna è costantemente impegnata per favorire l'accesso ai propri contenuti digitali da parte di tutti gli utenti, e in particolare i cittadini ultrasessantacinquenni e i cittadini con disabilità, come previsto dalla Legge 4/2004 e dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, in linea con i principi del CAD (Codice dell'amministrazione digitale: D.lgs. 82/2005, art. 53 comma 1), per garantire a tutti il diritto di cittadinanza digitale all'accessibilità.

Le azioni e gli strumenti che la Regione Emilia-Romagna introduce sono:

- **Verifiche tecniche e soggettive di accessibilità:** secondo le Linee guida per la governance del sistema informatico regionale ogni sito web, applicazione, app per dispositivi mobili, prima di essere autorizzata al rilascio online deve superare una verifica di conformità tecnica e soggettiva, realizzata da parte di un esperto, secondo le indicazioni delle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici; la verifica tecnica accerta il rispetto dei criteri di successo delle Web Content Accessibility Guidelines ([WCAG 2.1](#)) mentre la verifica soggettiva controlla l'usabilità del sistema informatico tramite analisi basate su euristiche; in caso di esito negativo lo sviluppatore è tenuto a sistemare le segnalazioni contenute nel report di verifica e sottoporle nuovamente a controllo, fino ad ottenere un risultato soddisfacente.
- **Pubblicazione dichiarazioni di accessibilità:** per ogni sito web, applicazione, app per dispositi-

vi mobili, che viene autorizzata al rilascio online, come richiesto dalla Legge 4/2004 si pubblica una Dichiarazione di accessibilità, redatta in base all'esito del report di verifica di accessibilità, con cui si attesta il grado di conformità del sistema informatico ai requisiti di legge e si indicano eventuali parti di contenuto non conformi e le relative motivazioni; la dichiarazione di accessibilità viene pubblicata per conto del Responsabile della Transizione per il Digitale sull'apposito [form predisposto da AgID](#) e linkata dall'applicativo stesso o dal portale tematico di riferimento.

- **Monitoraggio e aggiornamento** dichiarazioni di accessibilità: entro il 23 settembre di ogni anno viene effettuato un monitoraggio di tutte le dichiarazioni di accessibilità pubblicate sull'applicativo di AgID con esito parzialmente conforme, per verificare se le parti di contenuto non conformi siano state messe a norma ed aggiornare di conseguenza la dichiarazione di accessibilità pubblicata.
- **Presidio del "meccanismo di feedback"** per le segnalazioni di inaccessibilità da parte dei cittadini: come richiesto dalla Legge 4/2004, per consentire agli utenti di segnalarci eventuali difetti dei sistemi informatici rispetto alle prescrizioni in materia di accessibilità e di richiedere le informazioni non accessibili e l'adeguamento dei sistemi, è stata istituita una casella email dedicata (accessibile@regione.emilia-romagna.it) che viene costantemente presidiata e tramite la quale si interviene a fronte di richieste e segnalazioni da parte dei cittadini. Ogni richiesta viene condivisa con i referenti applicativi dei sistemi informatici coinvolti e viene fornito eventuale supporto tecnico per risolvere il problema segnalato. In futuro è prevista l'intro-

- duzione di un sistema di ticketing per tracciare e monitorare le segnalazioni.
- **Realizzazione di test di usabilità con utenti:** siccome l'usabilità è parte integrante dell'accessibilità di uno strumento informatico, come indicato anche nelle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, si eseguono periodicamente e su richiesta test di usabilità con utenti secondo la [metodologia eGLU](#); gli esiti dei test vengono pubblicati per conto del Responsabile della Transizione per il Digitale sull'apposito [form predisposto da AgID](#).
- **Formazione:** come richiesto dalla Legge 4/2004, all'interno della piattaforma "SELF" per l'erogazione di corsi in e-learning per i collaboratori regionali sono previsti dei percorsi formativi dedicati all'accessibilità digitale: nel percorso formativo "Benvenuti a bordo" la cui fruizione è obbligatoria per i tutti dipendenti assunti presso la Regione Emilia-Romagna, è inserito un modulo relativo all'accessibilità digitale (Accessibilità in pillole); inoltre nel 2022 è stato realizzato un corso in e-learning "Accessibilità web" destinato in particolare alle figure dei "redattori web", che devono obbligatoriamente seguirlo quando vengono abilitati alla redazione di contenuti sul web, ma che è aperto e utilizzabile da tutti i collaboratori regionali che lo richiedono. Inoltre lo stesso strumento "SELF" utilizzato per l'erogazione dei corsi in e-learning è accessibile, e sarà ulteriormente potenziato nel corso del 2023 con l'aggiornamento della piattaforma.
- **Informazione e sensibilizzazione:** nella Intranet regionale "Orma" è stata realizzata una intera sezione sul tema dell'accessibilità digitale, che viene costantemente aggiornata e periodicamente am-

pliata (<https://orma.regione.emilia-romagna.it/i/guide-e-servizi/informatica/accessibilita>). Qui si trovano pagine informative e video pillole divulgative, riferimenti normativi, ma anche indicazioni operative e materiali di pratico utilizzo quali: clausole da inserire nei contratti, guide e manuali per rendere accessibili documenti Word, file PDF, presentazioni PowerPoint, report PowerBI, progetti Sway, e in generale sull'accessibilità di Office365.

- **Strumenti per l'accessibilità dei siti web:** ad uso interno, per la redazione dei contenuti web si utilizza il CMS Plone che offre un ottimo livello di accessibilità anche nel **backend**; per i cittadini che consultano i portali istituzionali: è disponibile in ogni pagina web uno strumento di "**lettura facilitata**" (Immersive reader) che sfrutta i servizi di intelligenza artificiale di Microsoft Azure per facilitare la **lettura dei testi** favorendo la concentrazione sul testo da leggere; inoltre offre altre funzionalità come la **lettura ad alta voce** e la **traduzione** in tutte le lingue.
- **Supporto tecnico e assistenza:** viene costantemente fornito supporto tecnico agli sviluppatori nella risoluzione delle segnalazioni rilevate con le verifiche di accessibilità, consulenza per la stesura di capitolati tecnici, e in generale risposte a fronte di richieste di pareri e informazioni da parte di collaboratori regionali, aziende partecipate o di altre pubbliche amministrazioni del territorio.

Per il **triennio 2023-2025** sono previsti i seguenti interventi:

- Realizzazione delle attività indicate nel Piano Operativo dell'accordo sottoscritto con AgID per la realizzazione della **Misura 1.4.2 del PNRR – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali**:
 - miglioramento dell'accessibilità dei due servizi digitali pubblici più utilizzati della Regione Emilia-Romagna, ad accesso riservato tramite identità SPID: "Lavoro x te" e "Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna – SATER"
 - progettazione ed erogazione di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito dell'accessibilità rivolti al personale della Regione Emilia-Romagna e degli Enti Locali del territorio
 - aggiornamento delle tecnologie assistive in dotazione a 15 persone con disabilità della Regione Emilia-Romagna.
- Realizzazione delle azioni previste dal **Piano triennale per l'informatica** nella PA 2022-2024:
 - entro 31 marzo 2023: pubblicare gli **obiettivi di accessibilità** tramite l'applicazione form.agid.gov.it
 - entro il 23 settembre 2023: pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it una **dichiarazione di accessibilità** per ogni sito web e app mobile rilasciati, e aggiornare le dichiarazioni già pubblicate
 - entro dicembre 2023: comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito **dei test di usabilità** realizzati sui propri siti e servizi web
 - entro dicembre 2023: risolvere gli errori relativi al criterio di successo "**2.1.1 Tastiera (Livello A)**", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
 - entro 31 marzo 2024: pubblicare gli **obiettivi di accessibilità** tramite l'applicazione form.agid.gov.it
 - entro il 23 settembre 2024: pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it una **dichiarazione di accessibilità** per ogni sito web e app mobile rilasciati, e aggiornare le dichiarazioni già pubblicate
 - entro dicembre 2024: risolvere gli errori relativi al criterio di successo "**4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)**", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
- **nomina del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità** (art. 39-ter del D.lgs n. 165/2001) per favorire l'integrazione al lavoro delle persone disabili, recependo eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione e proponendo interventi correttivi a fronte delle stesse, anche mediante accorgimenti organizzativi e soluzioni tecnologiche.

3) Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La Regione Emilia-Romagna già all'interno del proprio Statuto individua azioni per la tutela della salute, del benessere della persona e per il superamento di ogni forma di disagio sociale e personale, con la legge regionale 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" dispone la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, di cui all'art. 57 del D.lgs. 165/2001, che svolge funzioni di valorizzazione del benessere e contrasto delle discriminazioni, i cui principi e valori sono disciplinati anche dalla L.R. 27 giugno 2014, n. 6 "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere".

In questa cornice normativa, con la deliberazione n. 1012 del 20 giugno 2022, la Giunta Regionale ha approvato il **"Piano Annuale per la promozione della salute e del benessere dei lavoratori della Regione Emilia-Romagna. Sviluppo azioni positive 2022-2024"**, di seguito denominato Piano. Le azioni individuate al suo interno hanno tenuto in considerazione i cambiamenti sociotecnici e culturali intervenuti nella popolazione regionale sia in relazione alla riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale, sia dei cambiamenti che si stanno verificando e si verificheranno in conseguenza delle modifiche nella composizione del personale, tenuto conto anche delle nuove as-

sunzioni previste nel periodo di riferimento.

Per quanto riguarda l'ambito oggettivo di applicazione del Piano, si precisa che gli interventi previsti riguardano sia le strutture della Regione Emilia-Romagna (Giunta e Assemblea Legislativa regionale) che quelle di istituti e agenzie regionali di cui di cui all'art. 1 comma 3 bis lettera b) della citata Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione, gli interventi del Piano sono rivolti a tutti i lavoratori in servizio, con qualsivoglia rapporto di lavoro, di ruolo o flessibile, presso le strutture degli enti sopra menzionati, fatto salvo quanto sarà diversamente disposto dagli atti attuativi in relazione alle singole azioni.

Le **azioni** individuate dal Piano sono in linea con gli **obiettivi** delle Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" approvate il 6 ottobre 2022 dalla Presidenza del Consiglio Ministri che invita le amministrazioni a svolgere un'attività di self-assessment utilizzando come guida le seguenti dimensioni:

- in che misura l'amministrazione rende la carriera delle donne una priorità formale supportata da documenti programmatici delle amministrazioni con obiettivi, KPI, parametri, budget, risorse, al pari di qualsiasi altra priorità strategica;
- in che misura i dirigenti hanno - tra i loro obiet-

tivi - una responsabilità chiara per la mancata carriera delle donne;

- in che misura l'uguaglianza di genere è legata a un sistema di incentivi con premi per i progressi e con sanzioni per le regressioni di fatto;
- in che misura l'organizzazione si adopera per aiutare gli uomini a diventare alleati nello sforzo di promuovere la carriera delle donne;
- in che misura esistono azioni per formare tutti i dipendenti in merito alla discriminazione di genere e per aiutarli a riconoscere pregiudizi inconsci;
- in che misura l'amministrazione garantisce che le donne qualificate siano promosse e facciano carriera nella stessa misura in cui lo sono uomini qualificati;
- in che misura sono previsti sistemi organizzati di monitoraggio dei progressi per raggiungere la parità di genere: indicatori quanti-qualitativi puntuali, meccanismi chiari di ricorso e verifica, audit documentali regolari e obiettivi.

Alla luce di ciò risulta quindi opportuno proseguire nella progettazione e attivazione di **strumenti** finalizzati a:

- misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA
- assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità
- costruire bandi che non riproducano le discriminazioni di genere
- favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione e alla parità di genere
- incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale
- favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile
- regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria
- definire e introdurre gli adeguati presidi organizzativi e strumenti di governance
- promuovere uno sviluppo delle carriere e una crescita professionale gender balanced
- assicurare l'accountability dell'amministrazione sulle politiche di genere

Per circostanziare il contesto regionale si riporta graficamente l'incidenza della presenza femminile tra i 3823 dipendenti, suddivisi per area al 1.1.2023:

Area	Femmina	%	Maschio	%	Organico totale
Operatori	1	33,3%	2	66,7%	3
Operatori Esperti	115	53,7%	99	46,3%	214
Istruttori	903	68,5%	415	31,5%	1318
Funzionari	919	59,3%	632	40,7%	1551
Elevate Qualificazioni	329	57,0%	248	43,0%	577
Dirigenti	77	48,1%	83	51,9%	160
Totale	2344	61,3%	1479	38,7%	3823

I dati sulla distribuzione di donne e uomini nelle singole Aree di inquadramento dimostrano, in termini assoluti, una situazione incoraggiante per quanto riguarda la parità di genere. Se però si considerano le proporzioni, si nota come le donne siano il 68,5% nella categoria Istruttori, ma scendano progressivamente al 59,3% nella categoria Funzionari e ancora al 57% nell'Area delle Elevate Qualificazioni, per attestarsi al 48,1% nei ruoli dirigenziali.

Si evidenzia tuttavia che nel corso del 2023, con l'ingresso di nuovi dirigenti, ci sarà un ampliamento della componente femminile nei ruoli dirigenziali, riducendo di conseguenza lo scarto con quella maschile e raggiungendo un bilanciamento

più equilibrato.

Tenuto conto che la conciliazione vita-lavoro rappresenta per la Regione Emilia-Romagna un importante fattore di innovazione e sviluppo, nel triennio 2023/2025 sarà consolidata la presenza di strumenti che renderanno compatibili la sfera lavorativa e la sfera familiare, al fine di consentire ai dipendenti di vivere al meglio i molteplici ruoli all'interno della società. Tra questi possiamo citare: l'estensione di misure per favorire l'accesso agevolato dei dipendenti ai servizi 0-3 in tutto il territorio regionale e in continuità con l'esperienza pilota del Nido Interaziendale di Bologna città, la scelta di voler mantenere la protezione per i genitori di figli minori di 14 anni del numero di giornate di smart working e inoltre l'applicazione

sia delle nuove norme in materia di aspettative per i figli che degli istituti relativi alle "Ferie ad ore" e alla "Banca delle ferie solidali".

Queste misure già in parte avviate, si sono rivelate particolarmente adeguate nel rispondere alle esigenze dei lavoratori fragili e per garantire tutele in termini di maggiore flessibilità oraria, liberando ore di lavoro nelle fasce pomeridiane e consentendo la possibilità di una riduzione delle giornate in presenza e/o degli orari di contattabilità, senza che l'introduzione di questi comportamenti organizzativi abbiano rilevato impatti negativi sulla performance.

Oltre a garantire pari opportunità per tutto il proprio personale, la Regione Emilia-Romagna è impegnata a porre in atto politiche in materia di diversità e inclusione. L'intento è quello di creare un ambiente di lavoro composito e una cultura organizzativa inclusiva, in modo che tutti si sentano apprezzati e possano conseguire a pieno il proprio potenziale.

Il 2023 sarà dedicato a costruire un piano d'azione per la diversità e l'inclusione (D&I – Diversity and Inclusion) con un percorso di Change improntato a un approccio olistico per valorizzare le diversità e di conseguenza intervenire sulla cultura e sui processi.

Il percorso sarà volto al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Promuovere la D&I tra la dirigenza (mobilitare)
2. Promuovere la D&I tra tutto il personale (informare e coinvolgere)
3. Aumentare la D&I nel processo di assunzione (attirare)
4. Incorporare la D&I nella gestione della performance, nella valutazione, nella certificazione e nelle promozioni (integrare)
5. Creare un ambiente inclusivo per il personale con disabilità (includere)
6. Favorire lo scambio intergenerazionale tra i dipendenti (valorizzare)
7. Valutare e rendicontare i progressi compiuti in materia di D&I (misurare)

È bene comunque specificare che gli strumenti identificati sono pensati per integrare misure che la Regione Emilia-Romagna ha individuato e avviato da tempo per perseguire le corrette politiche di genere al proprio interno, potenziando l'accompagnamento al cambiamento culturale con l'obiettivo di costruire un ambiente inclusivo, in cui si percepisca equità di trattamento e assenza di discriminazioni, e che trasmetta senso di appartenenza, condivisione degli obiettivi e possibilità di crescita.

Rischi corruttivi e trasparenza

1) Contenuti della sottosezione

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza":

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) aggiunge significato al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, non solo per la convergenza nella parte degli obiettivi strategici di valore pubblico, ma anche in quanto inserisce in modo trasversale in tutti i livel-

li dell'organizzazione dell'ente la previsione dei comportamenti tipici della buona amministrazione, quali la trasparenza o la prevenzione dei conflitti d'interesse. In questo modo, l'applicazione del sistema della prevenzione della corruzione, con le regole della trasparenza, viene adattata ai soggetti dell'organizzazione regionale, permeandone le attività, al fine di incrementare la cultura della legalità, superando la logica meramente adempimentale.

La sfida del PIAO è intervenuta recentemente e assorbe il precedente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha adottato il primo PIAO 2022-2024 in data 2 novembre 2022 con propria deliberazione n. 1846, dando continuità all'attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione.

In considerazione della riorganizzazione complessiva dell'Ente, avviata dal 1° aprile 2022 con le deliberazioni della Giunta regionale [324](#) e [325](#) del 2022, è doveroso precisare che il passaggio alla logica sottesa al nuovo Piano è un'operazione da attuare **progressivamente**. Pertanto, l'elaborazione della presente sottosezione è tesa, da un lato, a valorizzare il modello costruito negli anni precedenti, senza disperdere i risultati otte-

nuti, dall'altro a rivederlo e adattarlo sia al nuovo modello organizzativo dell'Ente nell'ottica della semplificazione e della razionalizzazione per consentirne future evoluzioni, nella prospettiva di un contesto dinamico e in continuo sviluppo, sia alla ratio della riforma diretta a funzionalizzare gli impatti delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla protezione degli obiettivi strategici di valore pubblico.

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

[Allegato A](#). Disciplina della rotazione del personale (*in fase di aggiornamento alla riorganizzazione dell'Ente*).

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

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

[Allegato D](#). Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza (*primo adeguamento alle indicazioni del PNA 2022 ed oggetto di aggiornamento progressivo, con particolare riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"*).

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

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

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

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

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

La consultazione è avvenuta attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente e sulla Intranet regionale di un modulo finalizzato alla raccolta di osservazioni e proposte (disponibile online dal 30 dicembre 2022 al 20 gennaio 2023) da inviare all'indirizzo di posta elettronica Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it. Sono pervenute due osservazioni da dipendenti (in tema di contratti pubblici, pantouflage e whistleblower), di cui si terrà conto in sede di adozione degli aggiornamenti alla regolamentazione della relativa materia.

Principale normativa di riferimento

1. [Legge 6 novembre 2012 n. 190](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. [Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39](#) "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
3. [Decreto legislativo n. 33 del 2013](#) "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
4. [D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62](#) "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". "Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna", di cui alla deliberazione di Giunta n. 905 del 2018, in corso di aggiornamento;
5. [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2022](#) approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
6. [Piano nazionale anticorruzione \(PNA\) 2019](#) approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
7. [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022;
8. [Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113](#) "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione;
9. [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#) "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
10. [Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132](#) "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022);
11. [Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014](#) dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".
12. [Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016](#) "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016";
13. [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";
14. [Circolare n. 2/2017](#) del Dipartimento della Funzione pubblica "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", integrata dalla successiva [n. 1/2019](#), del medesimo Dipartimento;
15. [Legge regionale n. 18 del 28 ottobre 2016](#) "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

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

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

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

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

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

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

FATTORI INTERNI

PUNTI DI FORZA (*Strengths*)

1. RPCT, Staff di supporto e Rete di referenti con competenze specialistiche consolidate
2. Buona collaborazione dei responsabili di struttura con il RPCT
3. Sistema di governance anticorruzione e trasparenza definito e collaudato.
4. Certificazioni di qualità della "Governance della trasparenza" (UNI EN ISO 9001:2015) e della Centrale di Committenza Intercent-ER (UNI EN ISO 37001)
5. Riorganizzazione, rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente e forte turn over di personale con facilitazione nella rotazione delle competenze
6. Formazione permanente e-learning (SELF PA) su prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento
7. Sensibilità diffusa all'interno dell'Ente sui temi dell'etica pubblica
8. Progressiva integrazione della strategia di prevenzione della corruzione con quella antiriciclaggio (RPCT è Gestore segnalazioni UIF)
9. Elevato livello di informatizzazione dell'Ente e di organizzazione del lavoro per obiettivi attraverso team di lavoro agile
10. Sistema di vigilanza sugli enti controllati e partecipati dalla Regione (del. ANAC n. 1134/2017)

OPPORTUNITÀ (*Opportunities*)

1. Complessità organizzativa dell'Ente e ampiezza del perimetro applicativo della governance anticorruzione e trasparenza
2. Complessità ed elevato numero dei processi amministrativi regionali, anche con riferimento al PNRR
3. Turn over dirigenziale non ancora a regime a seguito della riorganizzazione 2022 dell'Ente
4. Assenza di una struttura unica regionale di coordinamento degli acquisti sotto soglia comunitaria.
5. Orientamento all'adempimento ancora prevalente, in alcuni ambiti, sul perseguimento degli obiettivi
6. Percezione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza come appesantimento procedurale anziché misura a protezione del valore pubblico
7. Staff a supporto del RPCT ancora carente, in termini di risorse assegnate, a fronte delle nuove attività previste dal PNA 2022
8. Complessità nell'individuazione di efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo nel sistema regionale di attuazione del PNRR

FATTORI ESTERNI

PUNTI DI DEBOLEZZA (*Weaknesses*)

1. Complessità organizzativa dell'Ente e ampiezza del perimetro applicativo della governance anticorruzione e trasparenza
2. Complessità ed elevato numero dei processi amministrativi regionali, anche con riferimento al PNRR
3. Turn over dirigenziale non ancora a regime a seguito della riorganizzazione 2022 dell'Ente
4. Assenza di una struttura unica regionale di coordinamento degli acquisti sotto soglia comunitaria.
5. Orientamento all'adempimento ancora prevalente, in alcuni ambiti, sul perseguimento degli obiettivi
6. Percezione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza come appesantimento procedurale anziché misura a protezione del valore pubblico
7. Staff a supporto del RPCT ancora carente, in termini di risorse assegnate, a fronte delle nuove attività previste dal PNA 2022
8. Complessità nell'individuazione di efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo nel sistema regionale di attuazione del PNRR

MINACCE (*Threats*)

1. Conflitto Russia Ucraina tuttora in corso, con conseguente crisi geopolitica ed energetica
2. Stima di una ripresa estremamente ridotta del PIL (+0,2%) in Emilia-Romagna, a seguito degli elevati costi dell'energia e della pesante diminuzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito
3. Profilo criminologico del territorio regionale caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e dallo strutturarsi di un'area grigia con attori eterogenei collegati a gruppi criminali per lo sfruttamento di opportunità e risorse del territorio
4. Reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna in numero superiore alla media nazionale
5. Complessità del contesto normativo attuale connotato da continui interventi emergenziali e da una visione ancora burocratica del contrasto al fenomeno corruttivo
6. Elevato numero ed eterogeneità degli stakeholders interessati alle funzioni ed attività regionali

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

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

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

buona amministrazione.







La centralità della politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza trova fondamento già a partire dal Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), deliberato dalla Giunta regionale per l'anno 2023 con atto n. 968 del 13 giugno 2022 e approvato dall'Assemblea legislativa il 27 luglio 2022, con delibera n. 92, con successiva nota di aggiornamento approvata con [delibera di Giunta regionale n. 1845 del 2 novembre 2022](#).

Nel DEFER 2023 è, infatti, individuato l'obiettivo strategico denominato “Integrità e trasparenza”, declinato nel modo seguente: “Rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la Rete per l'Integrità e la Trasparenza, istituita (già dal 2017) ai sensi dell'art. 15 della [l.r. n. 18 del 2016](#), quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia-Romagna”.

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

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

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

RIFERIMENTO AGENDA 2030	OBIETTIVI STRATEGICI
 	S/1 Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione e trattamento, con particolare riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, nonché agli appalti pubblici nel triennio 2023-2025.
	S/2 Aggiornare e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) nel triennio 2023-2025.
 	S/3 Incrementare nel triennio 2023-2025 i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche con riferimento al miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione, nonché alla chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, con attenzione altresì alla parità di genere.
 	S/4 Incrementare nel triennio 2023-2025 la formazione in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Regione e degli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la Trasparenza (RIT), ai fini della promozione del valore pubblico territoriale.
 	S/5 Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche nel triennio 2023-2025, con particolare riferimento alla ulteriore valorizzazione delle iniziative della Rete per l'integrità e la Trasparenza (RIT).
 	S/6 Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo nel triennio 2023-2025.

4) Il sistema di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale, in un'ottica di progressivo miglioramento del processo.

Nell'anno 2015 è stato messo a punto un applicativo informatico - denominato "Valutazione rischi" - che permette ai Referenti per l'Anticorruzione di inserire i dati raccolti inerenti alla fase di mappatura e allo staff del RPCT di validarli.

Nel corso del 2020 il sistema informatico di gestione del rischio è stato modificato, a seguito dell'introduzione della distinzione tra processi "trasversali" e processi "settoriali" e per i mutamenti resi necessari a seguito dell'adozione della nuova metodologia di valutazione qualitativa del rischio corruzione, introdotta con gli indirizzi del PNA 2019; i processi mappati nel 2020 e riconducibili alle Aree a rischio corruzione sono stati rivalutati nel corso degli anni 2020- 2021. Nel 2022 la mappatura processi è stata aggiornata, inserendo nell'applicativo le nuove Aree e i nuovi Settori derivanti dalla riorganizzazione sopra richiamata.

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

In tale parte è descritta anche l'evoluzione delle "Aree a rischio corruzione" sin dal 2014: attual-

mente si contano n. 8 "Aree a rischio corruzione generali" (riscontrabili in tutte le amministrazioni) e n. 4 "Aree a rischio corruzione specifiche" (tipiche dell'ente), articolate a loro volta ciascuna in varie sotto-aree.

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

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

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

L'[Elenco dei processi amministrativi](#) è pubblicato in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.

5) La mappatura dei processi

In considerazione di quanto emerso dall'analisi sia del contesto esterno che di quello interno, si valuta di focalizzare l'attenzione, tra i processi mappati, su quelli che presentano le caratteristiche già sopra evidenziate e che quindi risultano più critici e in grado di condizionare il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico con riferimento all'"integrità e trasparenza". La cornice di riferimento è costituita dal Patto per il Lavoro e per il Clima e dal DEFR 2023.

I processi con tali caratteristiche sono i seguenti:

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

Per quanto riguarda, in particolare, i processi di cui al primo punto, si ritiene che, per l'ampio spettro di materie in cui può esservi l'utilizzo dei finanziamenti del PNRR, la verifica dei relativi processi debba essere di natura trasversale alle Aree a ri-

schio già individuate nei precedenti Piani Triennali e confermate nel PIAO adottato con deliberazione di Giunta n. 1846/2022. A tal proposito si provvederà ad acquisire dalle strutture regionali le indicazioni relative ai processi coinvolti e ad aggiornare conseguentemente il presente documento in una logica di progressivo affinamento dell'oggetto di monitoraggio. Per i finanziamenti facenti capo ai fondi strutturali resta peraltro invariato il riferimento costituito dall'apposita Area a rischio corruzione "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione*", sotto-area "Procedure di erogazione".

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

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

In proposito si evidenzia che il PNA 2022 pone prioritaria attenzione ai processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie del PNRR (l'ente provvederà, anche con il supporto del RPCT,

¹ *Incarichi riconducibili a quelli di elevata qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.*

a implementare e aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le eventuali indicazioni al riguardo di ANAC) e dedica una parte speciale ai contratti pubblici.

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

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo mappato, da un gruppo di lavoro informale composto dal RPCT, dai componenti del suo staff, dai coordinatori e referenti anticorruzione e trasparenza e dai dirigenti e funzionari che operano direttamente nel processo analizzato. La valutazione del rischio viene fatta sulla base di un sistema qualitativo, articolato in fattori abilitanti ed indicatori di rischio, che portano ad una delle seguenti sintesi del livello di esposizione al rischio del processo: livello di esposizione ALTO o MEDIO o BASSO. Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di posizione organizzativa¹ competenti per settore.

Gli eventi rischiosi sono inseriti nell'applicativo informatico interno "Valutazione rischi", con riferimento alla fase del processo in cui si presentano e completano la descrizione del processo stesso. Alla fase di valutazione segue quella del trattamento del rischio, che consiste nell'individuazione

delle misure da adottare per eliminarlo o almeno ridurlo. La definizione delle priorità e delle modalità operative di trattamento del rischio spettano al RPCT, che tiene conto, nell'intervenire, sia della classificazione e della rilevanza del rischio (i rischi del livello ALTO devono avere la priorità assoluta), sia dell'impatto organizzativo e finanziario della misura.

Le misure di prevenzione si dividono nelle seguenti categorie:

1. obbligatorie: previste come tali dal legislatore;
2. generali (obbligatorie o meno): incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;
3. specifiche: incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, a seguito della macro-fase di valutazione del rischio corruzione.

Nel "[Registro rischi](#)" sono riportati tutti i rischi identificati e già oggetto di trattamento assieme alle misure di mitigazione del rischio conseguentemente previste.

I processi dell'Area a rischio Contratti pubblici sono stati oggetto di aggiornamento del trattamento del rischio nell'anno 2021 e si provvederà a riconsiderarli alla luce delle priorità sopra esposte, riassunte nel seguente programma che riguarda anche l'aggiornamento del trattamento degli altri processi delle strutture della Giunta regionale.

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1  	Misura generale di base: Sistema di gestione del rischio corruzione <i>Misura attivata</i>	Anno 2023: Avvio della revisione della mappatura dei processi nell'applicativo "Valutazione rischi" nel nuovo contesto organizzativo caratterizzato da Aree e Settori e proseguimento dell'aggiornamento del trattamento dei processi a rischio ALTO.	31/12/2023	- RPCT - Dirigenti di tutte le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie	Avvio della revisione della mappatura dei processi e aggiornamento del Registro Rischi con le misure specifiche dei processi a rischio ALTO	SI/NO Valore atteso: SI
		Anno 2024: Prosecuzione della revisione della mappatura dei processi nell'applicativo "Valutazione rischi" e avvio dell'aggiornamento del trattamento dei processi a rischio MEDIO.	31/12/2024	- RPCT - Dirigenti di tutte le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie	Prosecuzione della revisione della mappatura dei processi e aggiornamento del Registro Rischi con le misure specifiche dei processi a rischio MEDIO	SI/NO Valore atteso: SI
		Anno 2025: Prosecuzione dell'aggiornamento del trattamento dei processi a rischio MEDIO nell'applicativo "Valutazione rischi" e avvio dell'aggiornamento del trattamento dei processi a rischio BASSO.	31/12/2025	- RPCT - Dirigenti di tutte le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie	Prosecuzione della revisione della mappatura dei processi e aggiornamento del Registro Rischi con le misure specifiche dei processi a rischio BASSO	SI/NO Valore atteso: SI

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




Misure generali





La descrizione puntuale dello stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza implementate nelle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, con l'indicazione delle misure attuate, in esecuzione dei Piani triennali aggiornati annualmente, a partire dal primo (approvato con delibera di







Giunta regionale n. 66/2014) fino al PIAO 2022-2024 (approvato con delibera di Giunta regionale n. 1846/2022) è riportata nell'[Allegato G. Stato di attuazione delle misure generali per il trattamento del rischio](#), cui si rinvia.







Si riporta di seguito la programmazione dell'attuazione delle misure generali per il triennio 2023-2025 in coerenza ed attuazione degli obiettivi strategici sopra individuati, riportati a fianco di ogni obiettivo. Alla misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è dedicata una specifica parte, a cui si rimanda.

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE	
S/1  	Misura generale 1 Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati (attuazione della delibera ANAC n. 1134/2017) <i>Misura attivata</i>	Triennio 2023-2025 Attuazione della vigilanza	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	RPCT	Rapporto annuale sull'esito del controllo	SI/NO Valore atteso: SI	
		Anno 2023: Predisposizione del nuovo testo del Codice di comportamento	31/12/2023	RPCT	Redazione e invio della proposta del nuovo Codice al vertice amministrativo (Direttore Generale)	SI/NO Valore atteso: SI	
S/2, S/4  	Misura generale 2 Codice di comportamento di amministrazione <i>Misura attivata</i> (delibera di Giunta n. 905/2018 in corso di revisione)	Triennio 2023-2025 Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	RPCT	Adozione della relazione annuale di monitoraggio del RPCT	SI/NO Valore atteso: SI	
		Anno 2023: Adeguamento della disciplina della rotazione ordinaria del personale alla riorganizzazione dell'Ente	31/05/2023	RPCT	Redazione e invio della proposta di deliberazione di Giunta al vertice amministrativo (Direttore Generale)	SI/NO Valore atteso: SI	
S/1, S/2  	Misura generale 3.1 Rotazione ordinaria del personale <i>Misura attivata</i>	Triennio 2023-2025 Attuazione annuale del Piano di rotazione	30/11 di ogni anno dal 2023 al 2025	Resp. Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Aggiornamento del Piano di rotazione ordinaria del personale	SI/NO Valore atteso: SI	
		Misura generale 3.2 Rotazione straordinaria del personale <i>Misura attivata</i>	Triennio 2023-2025 Attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Capo di Gabinetto Direttori generali Direttori di Agenzia	Adozione del provvedimento da parte del titolare del rischio, se si verificano i presupposti	SI/NO Valore atteso: SI







RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE	
S/1, S/2  	Misura generale 4 Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi, artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013 <i>Misura attivata</i> (indirizzi, modulistica predisposta dal RPCT)	Triennio 2023-2025 Attuazione della disciplina in materia di prevenzione dei conflitti di interesse	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Tutti i responsabili di struttura	Dichiarazioni rilasciate dai dipendenti assegnati alle strutture	% Valore atteso: 100%	
S/1  		Misura generale 5 Attuazione della disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti regionali e controlli del servizio ispettivo <i>Misura attivata</i> -delibera di Giunta regionale n. 878 del 11.6.2018; -controlli annuali del servizio ispettivo	Triennio 2023-2025 Attuazione della disciplina	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Verbale di sorteggio per i controlli annuali del servizio ispettivo	SI/NO Valore atteso: SI
S/1, S/2  		Misura generale 6 Attuazione delle disposizioni sulle cause di inconfiribilità e di incompatibilità (d.lgs. 39 del 2013) <i>Misura attivata</i>	Anno 2023: Adozione del testo della nuova disciplina attuativa del d.lgs. n. 39 del 2013	Entro il 31/12/2023	RPCT	Adozione del testo della nuova disciplina attuativa con atto formale	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Attuazione della nuova disciplina	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigenti resp. delle strutture che conferiscono gli incarichi: -amministrativi di vertice, -dirigenziali; -di p.o. con deleghe di funz. dirigenziali; -di amm.re di enti pubblici e di diritto privato in controllo pubblico	Acquisizione di tutte le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità dovute dagli incaricati (attraverso le pubblicazioni e le rendicontazioni delle strutture al RPCT)	% Valore atteso: 100% dichiarazioni acquisite/ dich. dovute	

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1, S/2, S/4  	Misura generale 7 Pantouflage art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 <i>Misura attivata</i>	Anno 2023: Attuazione ed integrazione della disciplina con riferimento all'inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti	31/12/2023	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Predisposizione di specifica clausola e relativo inserimento negli schemi dei contratti di lavoro dei neoassunti	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Programmazione dell'adeguamento alle indicazioni in materia del PNA 2022 (e atti conseguenti)	Entro 31/12/2024	RPCT Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Adozione di atti di indirizzo per la programmazione progressiva dell' adeguamento	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Attuazione della disciplina mediante l'inserimento di specifica clausola nelle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Attestazione inserimento della clausola in tutte le cessazioni dal servizio dei dipendenti nell'anno di riferimento	% Valore atteso: 100% comun. cess. con clausola/ comun. cessaz. totali
		Triennio 2023-2025 Attuazione indirizzi RPCT nell'acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigenti responsabili delle strutture di scelta dei fornitori di beni, servizi e di affidatari di lavori	Attestazione inserimento della clausola nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'anno di riferimento SI/NO Valore atteso: SI	SI/NO Valore atteso: SI
S/1, S/2  	Misura generale 8 Applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. <i>Misura attivata</i> Disciplina contenuta nella delibera di Giunta regionale n. 1786 del 29.10.2018, in corso di revisione	Anno 2023: Adozione del testo della nuova disciplina attuativa del d.lgs. n. 39 del 2013 e dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001	Entro il 31/12/2023	RPCT	Adozione del testo della nuova disciplina attuativa con atto formale	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Attuazione della nuova disciplina	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigenti responsabili di tutte le strutture	Dichiarazioni rilasciate da tutti i dipendenti assegnati alle strutture	% Valore atteso: 100%

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1, S/2  	Misura generale 9 Procedura di segnalazione di condotte illecite e tutela garantita al segnalante. <i>Misura attivata</i> Delibera di Giunta regionale n. 766 del 29.6.2020, in corso di revisione	Anno 2023: Aggiornamento dei contenuti della delibera di Giunta regionale n. 766/2020, per adeguamento normativo anche in base alla nuova normativa europea	Entro il 31/12/2023	RPCT	Proposta di modifica della delibera n. 766/2020	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Attuazione della disciplina	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	RPCT	Valutazione del RPCT ad ogni segnalazione e adempimenti conseguenti secondo quanto stabilito dalla disciplina	% Valore atteso: 100%
S/1, S/4  	Misura generale 10 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e trasparenza <i>Misura attivata</i> Programma definito annualmente dal RPCT e attuato a cura del Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio	Triennio 2023-2025 Programmazione annuale della formazione	Entro il 31/03 di ogni anno, dal 2023 al 2025	RPCT	Adozione del programma annuale di formazione in materia, con nota protocollata del RPCT	SI/NO Valore atteso: SI
		Triennio 2023-2025 Attuazione della formazione	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Numero di partecipanti ai corsi/ Numero dei partecipanti iscritti	% Valore atteso: 80%
S/1  	Misura generale 11 Patti di integrità negli affidamenti <i>Misura attivata</i>	Triennio 2023-2025 Applicazione nuova delibera di Giunta regionale n. 565 del 13 aprile 2022 in materia di patti d'integrità	31/12 di ogni anno dal 2023 al 2025	Dirigenti responsabili di strutture che affidano contratti pubblici di forniture, servizi e lavori	Riferimento all'adozione del Patto di integrità nella documentazione per gli affidamenti	SI/NO Valore atteso: SI

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE	
<p>S/3, S/5 Ob. Strat. 6 DEFR 2023 (azione 2)</p>  	<p>Misura generale 12 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica <i>Misura attivata</i> Giornata della Trasparenza, a partecipazione pubblica, promossa annualmente.</p>	<p>Triennio 2023-2025 Attività di sensibilizzazione, attraverso l'organizzazione della Giornata della Trasparenza con il coinvolgimento di enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT)</p>	<p>Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025</p>	RPCT	Organizzazione annuale dell'evento con il coinvolgimento di enti aderenti alla RIT	<p>Numero</p> <p>Valore atteso: ≥ 3 enti aderenti</p>	
<p>S/1, S/3</p>  		<p>Misura generale 13 Monitoraggio dei tempi procedurali <i>Misura attivata</i></p>	<p>Triennio 2023-2025 Attività di monitoraggio</p>	<p>Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025</p>	Dirigente responsabile del Settore Riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Relazione annuale al RPCT	<p>SI/NO</p> <p>Valore atteso: SI</p>
<p>S/1</p>  		<p>Misura generale 14 Monitoraggio dei rapporti di parentela. Controlli inerenti al rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 e dell'art. 18-bis della L.r. 43/2001 <i>Misura attivata</i></p>	<p>Anno 2023: Aggiornamento della regolamentazione, mediante l'adozione del testo della nuova disciplina attuativa del d.lgs. n. 39 del 2013 e dell'art.18-bis della L.r. 43/2001</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	RPCT	Adozione del testo della nuova disciplina attuativa con atto formale	<p>SI/NO</p> <p>Valore atteso: SI</p>
			<p>Triennio 2023-2025 Monitoraggio mediante l'attivazione di controlli.</p>	<p>Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025</p>	RPCT	Acquisizione attestazioni dei dirigenti delle strutture sorteggiate	<p>SI/NO</p> <p>Valore atteso: SI</p>

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1  	Misura generale 15 Sistema di controlli interni, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dirigenziali. <i>Misura attivata</i> Delibera di Giunta regionale n. 468/2017	Triennio 2023-2025 Attuazione dei controlli interni.	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025	Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale - Dirigente responsabile Settore Autorità di audit programma Adrion, controllo successivo di regolarità amministrativa	1. Adozione del Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva 2. Relazioni semestrali di effettuazione dei controlli	SI/NO Valore atteso: SI
S/1, S/6  	Misura generale 16 Sistema di contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale <i>Misura attivata</i>	Anno 2023: Prosecuzione ed estensione del progetto sperimentale per l'anno 2023 disposta con determinazione del Gestore n. 25369 del 28 dicembre 2022.	Entro il 31.12.2023	RPCT - Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette alla UIF	Verifica positiva della sperimentazione	SI/NO Valore atteso: SI

RIF. OBIETTIVI STRATEGICI	MISURA (DESCRIZIONE)	PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI	TERMINE DI REALIZZAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
S/1, S/3, S/4, S/5, S/6 Ob. Strat. 6 DEFR 2023 (azioni 1 e 3)   	Misura generale 17 Rafforzamento della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (RIT) <i>Misura attivata</i>	Anno 2023: Consolidamento della Rete anche attraverso il confronto su buone prassi e strumenti di programmazione integrata	Entro il 31.12.2023	RPCT	Aumento degli enti aderenti alla RIT rispetto alla base line al 31.12.2022	% Valore atteso: aumento del 2%
		Anno 2023: Continuazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e anticiclaggio per i dipendenti degli enti aderenti alla RIT sia con corsi in e-learning su piattaforma regionale SELF sia attraverso iniziative formative/informative, anche con l'ausilio di strumenti informatici (es. webinar)	Entro il 31.12.2023	- RPCT - Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio	Consolidamento del numero dei dipendenti di enti della Rete frequentanti i corsi	Numero Coinvolgimento di almeno n. 500 dip.ti enti aderenti alla RIT
S/1, S/3  	Misura generale 18 Certificazione UNI ISO 37001 dei processi della Centrale Acquisti <i>Misura attivata</i>	Triennio 2023-2025 Attività necessarie per la conservazione della certificazione ISO 37001	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025	- Direttore Intercent-ER; - Dirigente responsabile del Settore Sviluppo R.U., org., comun.ne di servizio; - RPCT	Verbale, riferito all'anno, di audit per la conservazione della certificazione	SI/NO Valore atteso: SI
S/1, S/3  	Misura generale 19 Programmazione delle attività necessarie per attuare le linee di sviluppo del PNA 2022 <i>Misura da attivare</i>	Triennio 2023-2025 Identificazione, in collaborazione con le strutture regionali: 1. dei processi connessi alla gestione dei finanziamenti PNRR da sottoporre a monitoraggio; 2. di misure specifiche coerenti con il valore pubblico e i focus proposti dal PNA 2022	Entro il 31.12. di ogni anno dal 2023 al 2025	RPCT in collaborazione con i dirigenti responsabili delle strutture che gestiscono i processi coinvolti	1. Rilevazione, presso le strutture regionali, dei processi connessi alla gestione dei finanziamenti PNRR; 2. Identificazione di misure specifiche di contenimento del rischio, in collaborazione con le strutture regionali	SI/NO Valore atteso: SI

Misure specifiche

Per quanto concerne la programmazione di nuove misure specifiche si rendono necessarie nuove modalità di individuazione dei processi e degli interventi, finalizzate a raggiungere livelli superiori di qualità, semplificazione ed efficacia, in coerenza con le linee di sviluppo della materia contenute nel PNA 2022, approvato da ANAC. Per tali motivi, l'individuazione dei processi e la programmazione delle nuove misure specifiche verrà effettuata tramite e a seguito di una verifica trasversale presso le strutture organizzative, indispensabile per condividere le novità e le indicazioni del PNA 2022 e collocare le misure stesse nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi.

Pertanto, le misure specifiche contenute nel PTPCT 2022-2024 di transizione al PIAO già riprogrammate al 30 giugno 2023 saranno oggetto di revisione, con formalizzazione da parte del RPCT, nella logica di cui sopra, tenendo conto anche delle osservazioni pervenute in fase di consultazione della sottosezione.

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

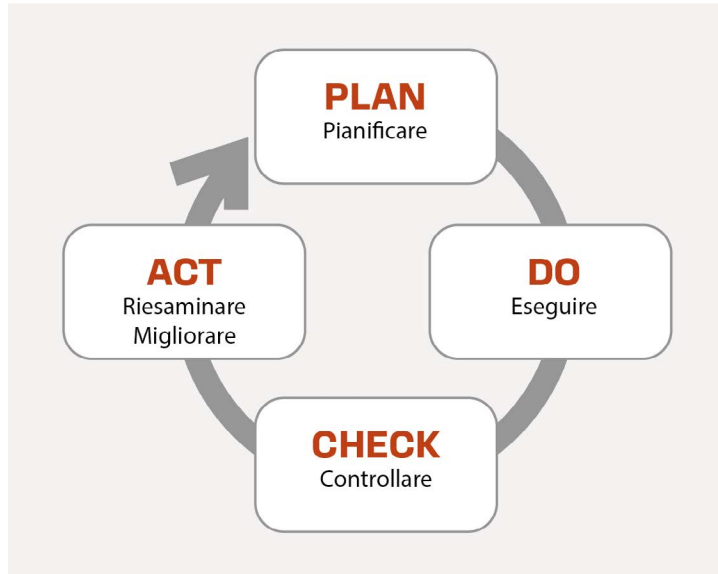
Monitoraggio e riesame: il principio del miglioramento continuo

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

- di norme legislative di modifica o attuazione della L. n. 190 del 2012 e relativi decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione Emilia-Romagna;
- dell'emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione).

Il monitoraggio può comportare la revisione complessiva del processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le sue fasi. Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di De-

ming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola nelle seguenti fasi in sequenza logica:



Il RPCT monitora l'attuazione degli obiettivi delle misure generali e delle misure specifiche, la cui realizzazione è programmata per l'anno di riferimento.

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

Il RPCT, al termine del monitoraggio, predispone la relazione annuale, secondo lo schema indica-

to da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012.

La relazione è trasmessa anche all'OIV e alla Giunta regionale, tramite il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta.

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

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

9) La programmazione dell'attuazione della trasparenza

La presente parte dedicata all'attuazione della trasparenza:

- è integrata, per esigenze di semplificazione, dall'[Allegato D. Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità](#), aggiornata alla riorganizzazione dell'Ente avviata dal 1° aprile 2022 con le delibere di Giunta nn. [324](#) e [325](#) del 2022 e alle indicazioni contenute nel PNA 2022, seppur per fasi progressive con riguardo alla sottosezione "Bandi di gara e contratti", per la necessaria implementazione dell'applicativo informatico di pubblicazione;
- è elaborata congiuntamente dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e si applica alle strutture della Giunta e delle Agenzie regionali previste dalla lett. b) dell'art. 3 bis della l.r. n. 43 del 2001, nonché alle strutture della Direzione Generale Assemblea legislativa, in continuità con le scelte strategiche ed organizzative in materia di trasparenza adottate dalla Regione, dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013. Ciò, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, inserendo la "funzione trasparenza" nell'organizzazione dell'ente e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato. In tal senso è stata realizzata una sezione "Amministrazione trasparente", unica per Giunta e Assemblea legislativa, integrata, attraverso appositi rinvii e collegamenti, con

le sezioni Amministrazione trasparente delle Agenzie regionali, nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme dell'Amministrazione regionale, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato della Regione nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

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

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

La programmazione degli obiettivi e delle azioni in materia di trasparenza

Con riferimento alla programmazione 2023-2025, si richiamano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sopra definiti, da attuare per i profili inerenti alla trasparenza e alla promozione dell'accesso civico.

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

- sono diretti a promuovere ulteriori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013,
- sono determinati in coerenza con la program-

mazione strategico-gestionale della Giunta regionale (in particolare il DEFR) ed in modo integrato ai sensi dell'art. 6 del citato d.l. 9 giugno 2021, n. 80, oltre che in osservanza del PNA 2022.

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

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

Partendo dalla rendicontazione dello stato di attuazione al 31 dicembre 2022² delle azioni in materia di trasparenza, di seguito è riportata la programmazione per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità 2023.

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

La Regione Emilia-Romagna in data 30 maggio 2018 ha conseguito la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo trasversale "Governance della trasparenza" n. IT 315047. Il mantenimento della certificazione di qualità del-

la governance del sistema trasparenza costituisce attuazione degli obiettivi strategici S/2 e S/3, come sopra individuati, in ragione delle stesse finalità cui tende la norma UNI EN ISO 9001:2015: migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno (cittadini e utenti).

L'adozione nella seconda metà del 2022 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del citato D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. PIAO), ha comportato il necessario slittamento al 2023 dell'avvio dell'aggiornamento dei sub-processi della governance della trasparenza, interessati dall'entrata a regime del nuovo strumento di programmazione.

Obiettivo 2. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza. Adeguamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste dall'art. 37, co. 1 lett. b) del d.lgs. n. 33 del 2013 ("Profilo del Committente") alle indicazioni contenute nel PNA 2022, in modo da garantire una maggiore trasparenza degli appalti pubblici per utenti e cittadini mediante modalità di pubblicazione che consentano agli stessi di conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.


Obiettivi 3 e 4. Attuazione dell'obiettivo strategico 6 "Integrità e trasparenza" del DEFR 2023 della Regione Emilia-Romagna, come integrato dalla Nota di aggiornamento ([Delibera di Giunta regionale n. 1845 del 2 novembre 2022](#)), diretto a

² La rendicontazione dello stato delle azioni in materia di trasparenza al 31.12.2022 è contenuta nell'Allegato G) Stato di attuazione delle misure generali per il trattamento del rischio della presente sottosezione, oltre che nel Rapporto del RPCT ai componenti della Giunta, al Comitato di direzione e all'OIV, come previsto dalla delibera di Giunta regionale n. 468 del 10 aprile 2017 recante "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna".




rafforzare le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, attraverso la *Rete per l'Integrità e la Trasparenza* (RIT), istituita ai sensi dell'art. 15 della [l.r. n. 18 del 2016](#), quale organismo di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche e private partecipate o in controllo pubblico con sede nel territorio dell'Emilia- Romagna.


Obiettivo 5. Iniziative di comunicazione della trasparenza. Prosecuzione anche nel triennio 2023 – 2025 delle iniziative di comunicazione volte a

promuovere la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate, migliorare la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato, diversificare le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente. In particolare, nel corso del 2023 si intende, oltre ad organizzare la "Giornata della Trasparenza", insieme all'Assemblea legislativa e con il coinvolgimento degli enti della *Rete per l'integrità e la trasparenza*, proseguire nel lavoro avviato nelle annualità precedenti sui visual data e sulle infografiche dando continuità a quanto realizzato e sviluppando ulteriormente i temi relativi a bilanci, enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati), bandi di gara e contratti, pagamenti.

RIF. OB. STRATEGICI S/2, S/3	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
	1	Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione	FASE 1: entro il 31 dicembre 2023 Aggiornamento e revisione di almeno il 50% dei sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) - Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - Direttore generale Assemblea legislativa 	Mantenimento della certificazione di qualità del processo "Governance della trasparenza"	SI/NO Valore atteso: SI
			FASE 2: entro il 31 dicembre 2024 Aggiornamento e revisione del 100% dei sub-processi della governance interessati dall'entrata a regime del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) - Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - Direttore generale Assemblea legislativa 	Mantenimento della certificazione di qualità del processo "Governance della trasparenza"	SI/NO Valore atteso: SI

RIF. OB. STRATEGICI S/1, S/3	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
 	2	VINCOLO: eventuali modifiche normative				
		Adeguamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste dall'art. 37, c. 1 lett. b) del d.lgs. n. 33 del 2013 ("Profilo del Committente") alle indicazioni contenute nel PNA 2022 adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023	FASE 1: entro il 30 aprile 2023 Definizione dei requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (con il supporto dello Staff) - Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico - Resp. Settore Funzionamento e gestione Assemblea legislativa 	Documento di formalizzazione dei requisiti	SI/NO Valore atteso: SI
			FASE 2: entro il 31 dicembre 2023 Implementazione degli aggiornamenti all'applicativo "Profilo del Committente" definiti nella FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Resp. Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico 	Rilascio degli aggiornamenti all'applicativo "Profilo del Committente"	SI/NO Valore atteso: SI

RIF. OB. STRATEGICI S/3, S/5 OB. STRAT. 6 DEFR 2023 (AZIONE 4)	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
  	3	Prosecuzione della promozione della cultura di genere nelle politiche della trasparenza all'interno della Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT) mediante l'avvio del Piano di azione "Parità di genere e trasparenza" condiviso con alcuni Enti della RIT	Entro il 31 dicembre 2023	- RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati dallo Staff - Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Implementazione della sottosezione "Dati ulteriori" della Sezione Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna con uno spazio informativo "Trasparenza di genere"	SI/NO Valore atteso: SI
		4	Prosecuzione nella promozione di iniziative di confronto in materia di trasparenza e accesso civico volte alla condivisione di buone pratiche tra gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)	Entro il 31 dicembre 2023	- RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati dallo Staff	Numero di best practice condivise tra gli Enti della RIT

RIF. OB. STRATEGICI S/3	OB. OPERATIVI	AZIONE (DESCRIZIONE)	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET/ VALORE
	5	Aggiornamento visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione	Entro il 31 dicembre 2023	- Responsabile Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Aggiornamento dei visual data e infografiche	numero Valore atteso: ≥ 2

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

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

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

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

L'URP esercita, sia per la Giunta che per l'Assemblea legislativa il ruolo di collettore di tutte le istanze di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche, accesso ai propri

dati personali, accesso all'informazione ambientale) ed è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro delle istanze di accesso. A tal fine, nel sito istituzionale della Regione è individuato come canale preferenziale di ricezione delle istanze medesime.

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

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

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

11) **Misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza**

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verificano il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza mediante **monitoraggi periodici** (di regola, svolti

due volte all'anno), avvalendosi del supporto della rete dei Referenti.

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

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

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

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo e/o di monitoraggio, i Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le azioni previste dalla presente parte, attualmente effettuato mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stesse nel Piano delle Attività (PDA) delle strutture responsabili dell'attuazione. Attraverso tale sistema si effettuano sessioni di monitoraggio, che permettono di osservare costantemente il grado di attuazione delle azioni. Per garantire forme di ulteriore semplificazione, standardizzazione e integrazione, gli obiettivi e le azioni in materia di trasparenza programmate nel presente Piano indicano anche il Target (per tipologia e valore atteso), riportato nel sistema informatico di monitoraggio dei Piani delle Attività delle strutture regionali (*Integra*).

Nell'ottica di perseguire obiettivi di *semplificazione e razionalizzazione anche in materia di trasparenza* nelle attività di controllo sull'attuazione de-

gli obblighi di pubblicazione, prosegue anche nel 2023 la verifica sul relativo assolvimento nell'ambito del *controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti*, di cui alle deliberazioni di Giunta n. 468 del 2017 e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 32 del 2017, integrata dalla n. 87 del 2017.

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

12) Dati ulteriori

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

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

In conformità a tali disposizioni, la Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmen-

te presenti, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

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

- atti amministrativi della Giunta e dell'Assemblea legislativa, ed in particolare:
 - delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2016;
 - determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie regionali rientranti nel perimetro di applicazione del Piano e dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2017.

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

- elenco mensile degli assegni vitalizi erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive (ai sensi della L.R. n. 7 del 2017);
- titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa (ai sensi della L.R. n. 1/2012);
- autovetture di servizio (ai sensi dell'art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014).

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

Questa pubblicazione è, pertanto, mantenuta e continua ad essere inserita nella medesima sot-

tosezione di "Amministrazione trasparente" in cui era pubblicata prima dell'abrogazione.

Nel corso del 2023, la sottosezione "Dati ulteriori" della Sezione Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna sarà implementata con uno spazio informativo dedicato alla "**Trasparenza di genere**", in attuazione del piano di azione "Parità di genere e trasparenza" condiviso con alcuni Enti della *Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)*, come sopra precisato (rif. obiettivo 3).



sezione 3

Organizzazione e capitale umano



a. Struttura organizzativa

1) La struttura organizzativa regionale

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

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

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

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

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

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

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

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

Il nuovo assetto della macro struttura organizzativa della Giunta regionale è stato avviato ad Aprile 2022 ed è ancora in fase di assestamento, con un'ultima revisione attuata a gennaio 2023¹. Le Direzioni generali e le Agenzie regionali si articolano in **Settori**, strutture dirigenziali gerarchicamente e funzionalmente dipendenti dal direttore generale o dal direttore di agenzia. Complessivamente i Settori operativi alla data del **01.01.2023** sono **41**, dei quali **9** allocati presso le Direzioni generali trasversali e **32** presso le Direzioni gene-

rali di line. Presso le Agenzie sono allocati altri **10** Settori. Complessivamente il numero dei **Settori ordinari** risulta dunque pari a **51**.

Oltre ai Settori la struttura organizzativa regionale prevede **le Aree di lavoro dirigenziali**², per lo svolgimento e il presidio delle attività assegnate. Con riferimento alle 6 Direzioni Generali e alle 4 Agenzie, al **01.01.2023** le Aree di lavoro dirigenziali istituite sono **137**.

Nello stesso tempo, il cambiamento organizzativo è stato supportato dalla revisione delle discipline di organizzazione e con Delibera n. 324 del 07/03/2022 la Giunta regionale ha adottato la disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale, apportando sia una revisione di tutte le discipline contenute in maniera frammentata in diverse deliberazioni di Giunta regionale; sia una sostanziale modifica alle funzioni delle strutture dirigenziali, cambiando il paradigma delle responsabilità e della leadership agita, agendo un cambiamento culturale nel modo di intendere il sistema organizzativo.

Il nuovo modello organizzativo si articola su diversi livelli di responsabilità dirigenziali, Direttori generali e di Agenzia, Responsabili di Settore e Responsabili di Area dirigenziale, superando, in particolare, le posizioni dirigenziali Professional a favore di una più chiara valorizzazione e responsabilizzazione delle Aree di lavoro dirigenziali al fine di individuare nuove sinergie tra le struttu-

¹ DGR 2360 del 27/12/2022 "MODIFICA E ASSESTAMENTO DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI DELLA GIUNTA REGIONALE E SOPPRESSIONE DELL'AGENZIA SANITARIA E SOCIALE REGIONALE. PROVVEDIMENTI"

² L'Area di lavoro dirigenziale rappresenta un aggregato di funzioni, attività e organici di una Direzione o di un Settore omogeneo dal punto di vista funzionale la cui complessità richiede il presidio da parte di un dirigente.

re di linee e centrali per migliorare i tempi di programmazione e gestione dei processi lavorativi anche in ragione dei cambiamenti impressi dalla trasformazione digitale e organizzativa e dalle sfide impresse dal PNRR e dal nuovo ciclo di programmazione europea 2021-2027.

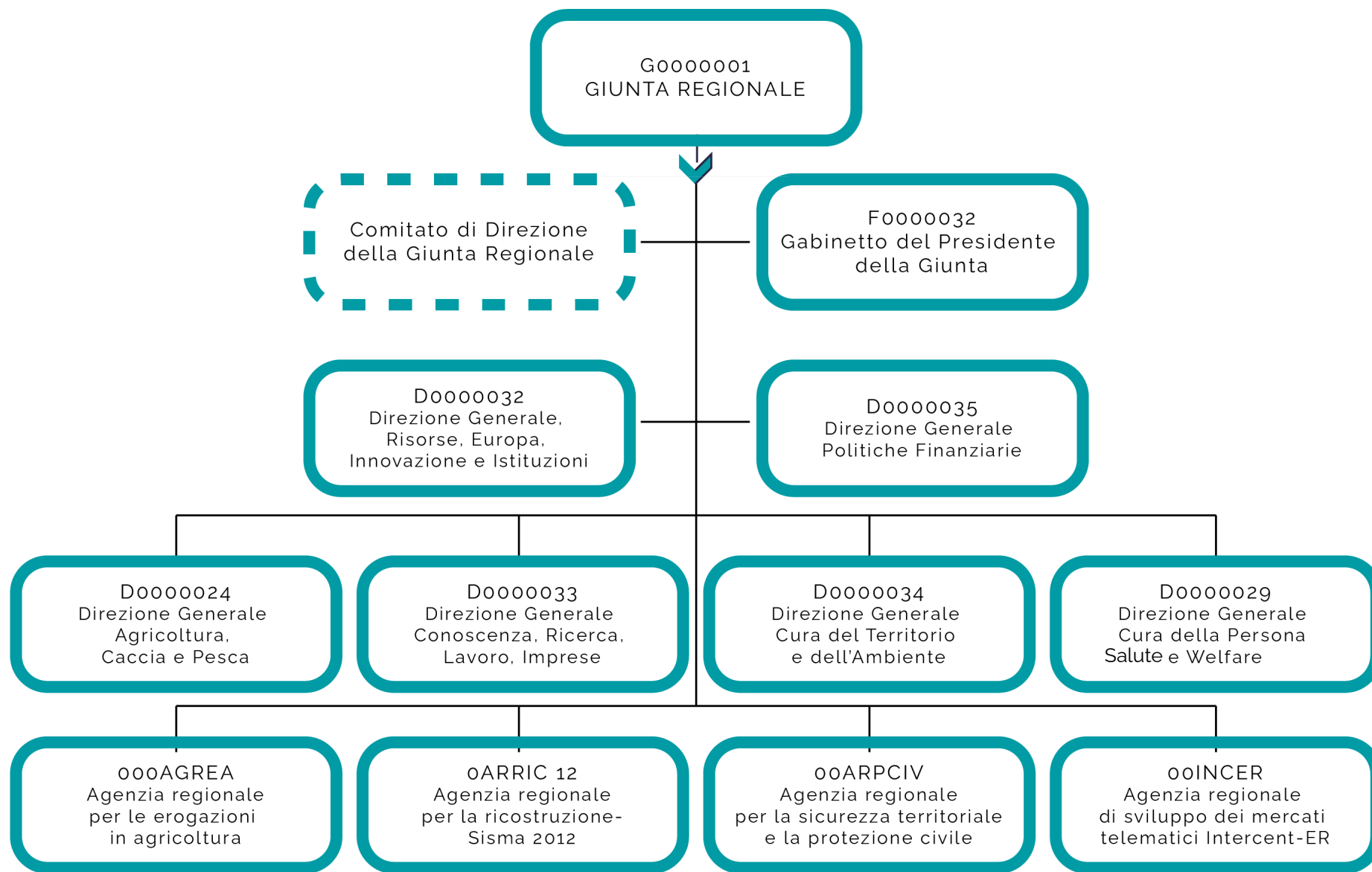
Il Settore o la Direzione/Agenzia ricomprende al proprio interno Aree di lavoro assegnate a responsabilità dirigenziali e posizioni di livello non dirigenziale, definite Elevata Qualificazione, in base ad aree di competenza correlate alle attività svolte; l'Area di lavoro dirigenziale rappresenta, invece,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

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

Il nuovo modello orienta l'esercizio della responsabilità dirigenziale verso una leadership partecipativa e di sistema che permette, verso l'esterno, di presidiare i confini organizzativi e di guardare agli outcome e agli impatti al fine di orientare il sistema a generare valore pubblico; e, verso l'in-

terno, di accorciare le distanze relazionali valorizzando il lavoro di team, di squadra, partecipando direttamente ai processi decisionali e all'identificazione e soluzione dei problemi, sviluppando, nel contempo, una cultura organizzativa empowere.

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



2) Consistenza degli organici

Al 01/01/2023 il totale dei dipendenti in servizio presso la Regione Emilia-Romagna è di **3.823** suddivisi all'interno delle diverse strutture nel seguente modo:

Strutture Regionali	Totale Dipendenti al 01/01/2023	Distribuzione % sul totale
Giunta Regionale	3.266	85,43%
Assemblea Legislativa Regionale	186	4,87%
Strutture Speciali di Giunta e Assemblea	275	7,19%
Personale indisponibile (*)	96	2,51%
Totale complessivo	3.823	100,00%

Fonte: Sistema informativo del personale RER - *Il personale indisponibile è costituito da dipendenti regionali comandati/distaccati ad altri enti o in aspettativa

La tabella di seguito riportata descrive la composizione e il numero di personale del comparto e della dirigenza suddivisi per Direzione o Agenzia della Giunta al 01/01/2023.

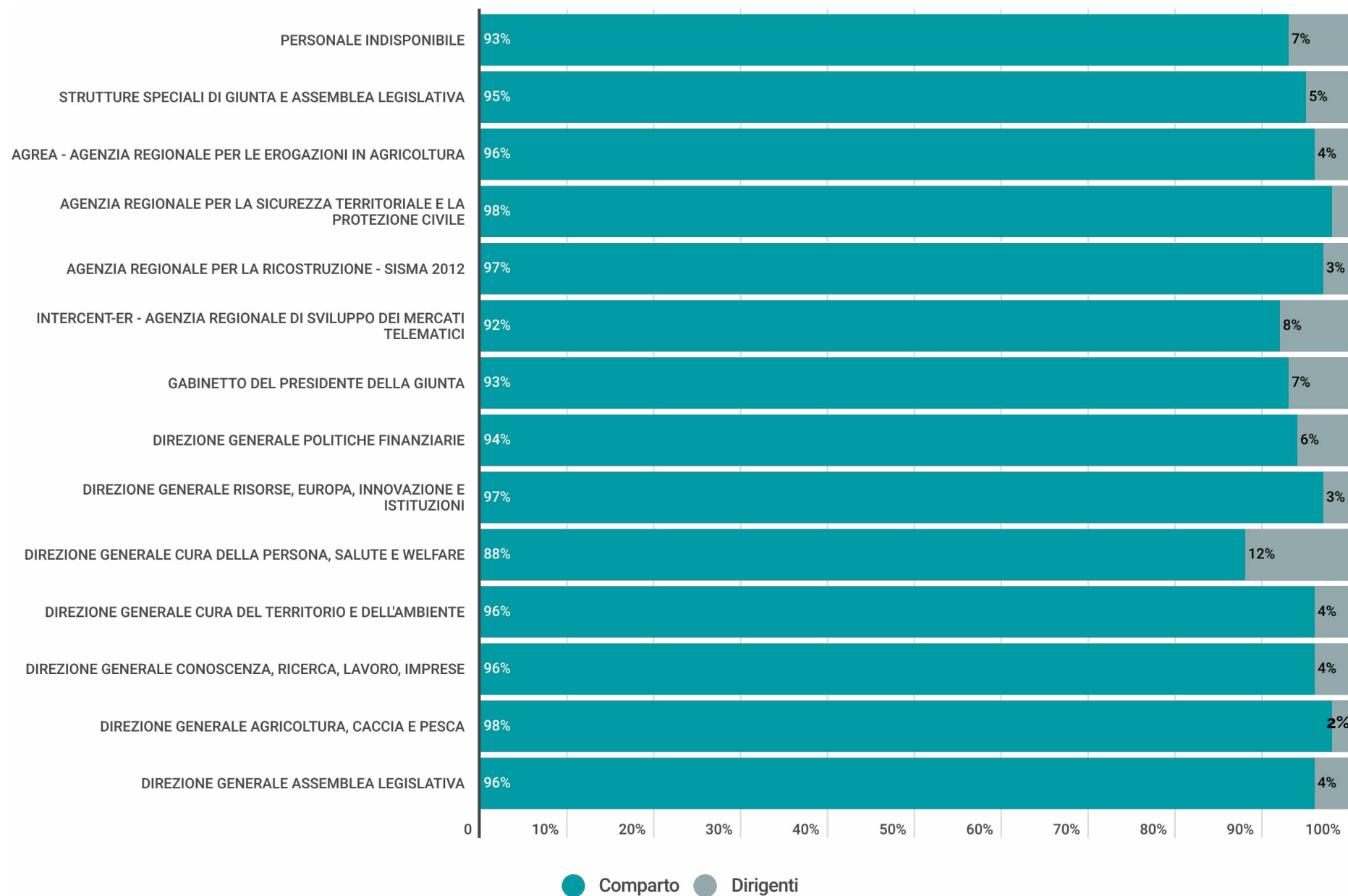
Distribuzione del personale dirigente e del comparto per Direzioni/Agenzie			
Direzione/Agenzia	Comparto	Dirigenti	Totale complessivo
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA	179	7	186
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	751	15	766
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	486	20	506
DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	323	15	338
DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	220	31	251
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	500	18	518
DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	100	6	106
GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	38	3	41
INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	44	4	48

Distribuzione del personale dirigente e del comparto per Direzioni/Agenzie			
Direzione/Agenzia	Comparto	Dirigenti	Totale complessivo
AGENZIA REGIONALE PER LA RICOSTRUZIONE - SISMA 2012	83	3	86
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	521	13	534
AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	69	3	72
STRUTTURE SPECIALI DI GIUNTA E ASSEMBLEA LEGISLATIVA	260	15	275
PERSONALE INDISPONIBILE	89	7	96
Totale complessivo	3.663	160**	3.823

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

I dirigenti della Giunta regionale rappresentano il 4,2% del totale dei dipendenti, mentre il 95,8% è rappresentato da personale del comparto.

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



A seguito del riordino istituzionale e alle misure di ricambio generazionale e potenziamento amministrativo attuato dal 2017, la struttura direttiva della Regione è fortemente cambiata. La tabella seguente dà conto delle trasformazioni avvenute dal 2017 a gennaio 2023:

Strutture	Organici al 1 gennaio 2017				Organici al 1 gennaio 2013				Incrementi 2017/2023			
	Dg e direttori	Dirigenti	PO	TOTALE AL 1/1/2017	Dg e direttori	Dirigenti	PO	TOTALE AL 1/1/2023	Dg e direttori	Dirigenti	PO	Differenze 2017/2023
DG ASSEMBLEA	1	5	33	39	1	8	32	41	0	3	-1	2
GABINETTO+AG SISMA	1	2	15	18	1	5	19	25	0	3	4	7
DG REII	1	25	59	85	1	22	78	101	0	-3	19	16
DG FINANZE	1	3	15	19	1	5	16	22	0	2	1	3
DG ACP +AGREA	2	19	99	120	2	21	147	170	0	2	48	50
DG CPSW+ INTERCENTER	3	10	49	62	2	12	50	64	0	1	1	2
DG ECLI	2	18	77	97	1	22	78	101	-1	4	1	4
DG CTA	1	14	68	83	1	15	69	85	0	1	1	2
AG PROT CIVILE	1	9	75	85	1	16	78	95	0	7	3	10
Ordinarie	12	106	490	608	11	126	567	704	-1	20	77	96
Dirigenti sanitari non onerosi	1	11		12		23		23	-1	12	0	11
Totale compreso non onerosi	13	117	490	620	11	149	567	727	-2	32	77	107

(*) i dati 2023 sono relativi al personale dirigenziale assunto fino ad aprile 2023 al netto del turn over

Sulla base del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del nuovo ordinamento professionale che entrerà in vigore dal 1° aprile 2023, l'organico è suddiviso per aree di inquadramento. I dati della tabella seguente mostrano la distribuzione dell'organico tra le diverse qualifiche evidenziando una forte prevalenza di dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ pari al 55,7%, la percentuale dei dipendenti dell'Area degli Istruttori è il 34,5%, mentre meno rilevanti sono i dipendenti delle aree degli Operatori (5,7%).

I dipendenti a tempo determinato, compresi i dipendenti ex. Art. 63 dello statuto assegnati alle strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa, sono 298, mentre a tempo indeterminato nel

ruolo regionale sono 3.497 dipendenti di cui 3.329 con un rapporto di lavoro a tempo pieno e 168 a tempo parziale, mentre il personale comandato da altri Enti è pari a 28.

Distribuzione del personale suddivisi per area di inquadramento					
AREA	PERSONALE REGIONALE DI RUOLO		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	PERSONALE COMANDATO DA ALTRI ENTI	TOTALE
	A tempo pieno	A tempo parziale			
Operatori	2	1			3
Operatori Esperti	188	13	13		214
Istruttori	1.128	76	114		1.318
Funzionari ed EQ	1.908	78	140	2	2.128
Dirigenti	103		31	26	160
TOTALE	3.329	168	298	28	3.823

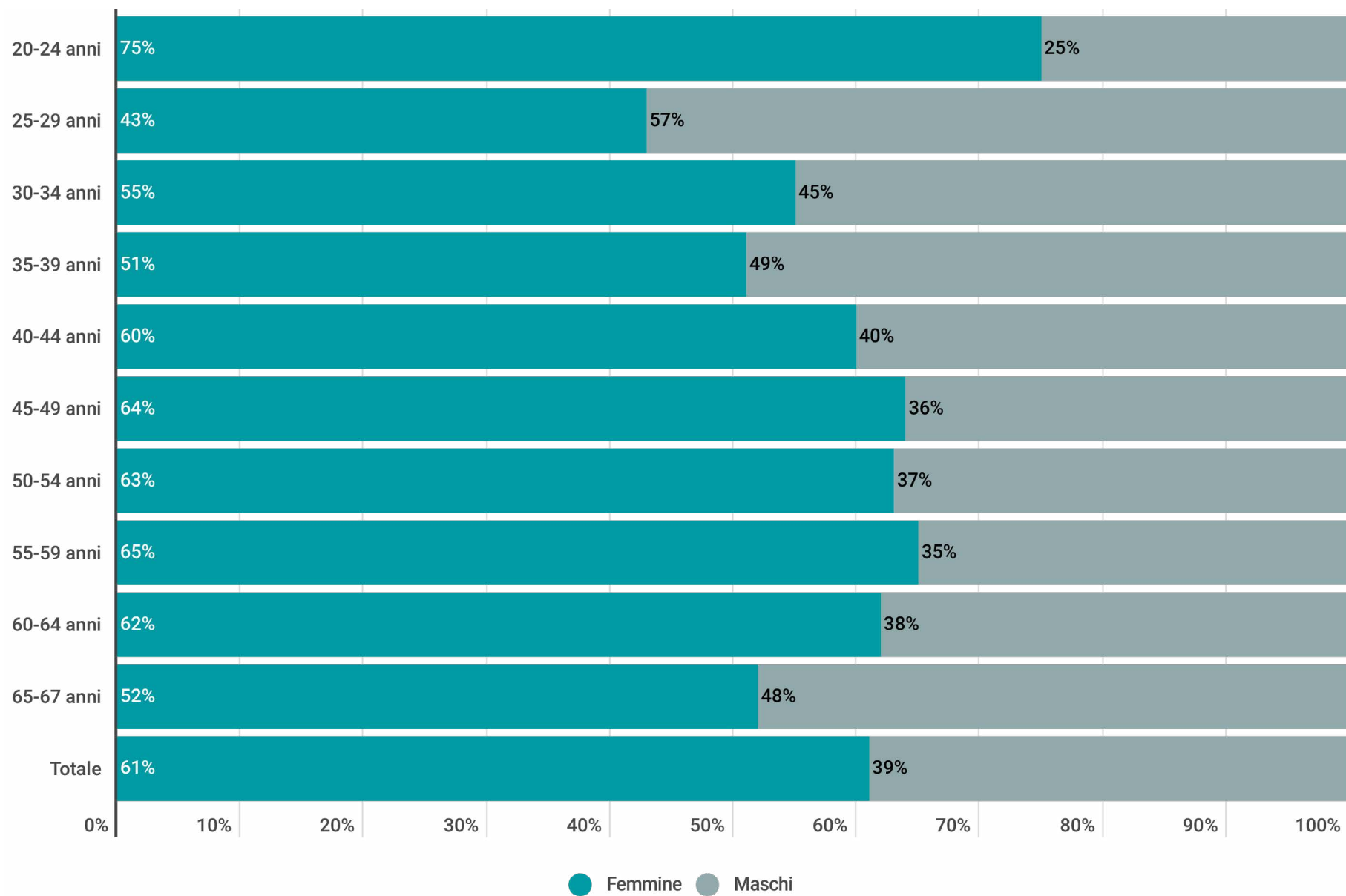
Di seguito il totale dei dipendenti distribuiti nelle diverse qualifiche contrattuali suddivisi per sesso.

Distribuzione del personale per categoria e sesso			
Categoria	Maschi	Femmine	Totale
Operatori	2	1	3
Operatori Esperti	99	115	214
Istruttori	415	903	1.318
Funzionari ed EQ	880	1.248	2.128
Dirigenti	83	77	160
Totale	1.479	2.344	3.823

Tra il personale del comparto si registra una forte preponderanza di presenza di femmine pari al 61% mentre i maschi sono il 39% del totale.

Tra i dirigenti, si evidenzia, invece, un sostanziale equilibrio. Il 51,9% dei dirigenti è rappresentato da maschi e il 48,1% da femmine.

Relativamente all'età dei dipendenti presso le strutture della Giunta, la classe di età più consistente è quella tra i 50 e 59 anni con il 44,2% dei dipendenti. La distribuzione per sesso nelle diverse fasce di età conferma una maggiore presenza di femmine rispetto ai maschi con una tendenza inversa nella fascia di età tra i 25 e 29 anni, dove la percentuale maschile è di molto superiore (57,1%) alla media dei dipendenti (Media = 38,8%)



3) Spesa del personale e relativi indicatori

Nel triennio 2020/2022 l'ammontare della spesa del personale, come certificata in sede di parifica da parte della Corte dei conti, è stata:

	Rendiconto 2020*	Rendiconto 2021*	Assestato 2022
Spesa del personale (art. 33 del DL 34/2019, art. 1)	168.669.649	175.343.797	197.572.446

Le spese di personale dall'esercizio 2022 incorporano gli effetti dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 il 16 novembre 2022 e del relativo pagamento degli arretrati a dicembre 2022.

Le spese di personale per il triennio 2023/2025, così come previsto in sede di approvazione del bilancio finanziario della Regione saranno sottoposte alla seguente dinamica:

	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa del personale (art. 33 del DL 34/2019, art. 1)	198.509.584	199.146.295	197.580.500

Oltre ai valori di numerosità e spesa del personale, è utile tenere sotto controllo le seguenti variabili derivanti da rapporti:

Tipologia indicatore	Definizione	Target
Indice di equilibrio dimensionale	spesa di personale/popolazione residente	Ridurre
Indice di equilibrio organizzativo	numero di personale non dirigente/numero dei dirigenti	Aumentare
Incidenza della spesa del personale	spesa di personale/spesa corrente (senza spesa sanitaria)	Ridurre
Rispetto dei limiti di spesa del personale	Media entrate ultimo rendiconto (senza spesa sanitarie e trasporti) / Spesa di personale	Inferiore al 9,50%

Dal 2020 al 2022 e per il triennio finanziario 2023/2025 gli indicatori hanno avuto e avranno il seguente andamento:

Indicatore	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Assestato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa del personale	168.669.649	175.343.797	197.572.446	198.509.584	199.146.295	197.580.500
Popolazione residente (dato istat)	4.464.119	4.438.937	4.425.366	4.425.366	4.425.366	4.425.366
Indice di equilibrio dimensionale	37,78	39,50	44,65	44,86	45,00	44,65

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

Parametri	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Numero di personale del comparto	3.449	3.368	3.699	3.663	3.900	3.900
Numero di dirigenti	142	145	141	160	170	170
Indice di equilibrio organizzativo	24,29	23,23	26,23	22,89	22,94	22,94

Con il completamento dei processi di reclutamento per fare fronte al ricambio generazionale, dal 2022 il rapporto tra organico del comparto e organico dirigenziale si è stabilizzato al di sotto della soglia del rapporto 1/23.

Indicatore	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Assestato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa corrente (senza spesa sanitaria)	1.733.143.597	1.575.661.640	2.461.067.834	1.776.456.568	1.769.463.365	1.769.455.721
Spesa di personale	168.669.649	175.343.797	197.572.446	198.509.584	199.146.295	197.580.500
Incidenza della spesa del personale	9,7%	11,1%	8,0%	11,2%	11,3%	11,2%

Relativamente a questo indicatore occorrerà monitorare il reale andamento della spesa corrente e della spesa di personale in sede di rendiconto dopo le procedure di riaccertamento. Sull'esercizio 2022 incide in modo anomalo rispetto alla serie storica l'entrata in vigore del CCNL funzioni locali 2019/2021 il 16 novembre 2022 con obbligo di pagamento di tutti gli arretrati accantonati negli esercizi precedenti nel dicembre 2022.

Voci art. 33 del DL 34/2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Assestato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Media entrate del triennio di riferimento	2.096.272.200	2.236.624.324	2.424.144.341	2.602.868.266	2.602.868.266	2.602.868.266
Spesa di personale dell'anno	168.669.649	175.343.797	197.572.446	198.509.584	199.146.295	197.580.500
Percentuale ai fini del valore soglia	8,05%	7,8%	8,2%	7,6%	7,7%	7,6%
Triennio di riferimento entrate	2016-2018	2017-2019	2018-2020	2019-2021	2019-2021	2019-2021
Valore soglia art. 33, comma 1, DL 34/2019	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%	9,50%

Dall'entrata in vigore nel 2020 del nuovo sistema di determinazione dei limiti alla spesa di personale previsto dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e dal DM 9 settembre 2019, la Regione ha costantemente rispettato il limite del valore soglia del 9,50%. La stessa programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente PIAO è stata predisposta avendo a riferimento sia i vincoli finanziari dell'ente che questo limite di spesa.

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

4) Dimensione finanziaria dell'ente

Per i dati completi e i documenti di dettaglio di questa sezione si rimanda al sito Finanze, alla sezione [Bilancio Regionale](#).

b. Organizzazione del lavoro agile

A seguito di una fase positiva di sperimentazione, nel 2019 la Regione Emilia-Romagna ha approvato una prima disciplina dello smart working che ha consentito a circa 450 collaboratori regionali di lavorare senza vincoli di luogo e orario e, soprattutto, di organizzare il proprio lavoro per obiettivi e in modo autonomo e responsabile.

Da allora – passando per le fasi dell'emergenza COVID in cui lo smart working è stato cruciale per salvaguardare la funzionalità dei servizi e la salute delle persone – il lavoro agile è diventato la modalità organizzativa del lavoro nell'Amministrazione regionale: il 1° gennaio 2023 oltre l'84% dei dipendenti regionali erano lavoratori agili.

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

- Superare il telelavoro entro marzo 2023 a favore del lavoro agile organizzato per team che ricalcano l'organizzazione del lavoro;
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e

migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere la trasformazione digitale dell'ente e la cultura dei processi digital first come leve per migliorare produttività e trasparenza, ridurre tempi e distanze con gli utenti e contribuire al processo di semplificazione amministrativa;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riordinare il sistema professionale per garantire maggiori opportunità allo sviluppo delle carriere e il ricambio generazionale;
- Riprogettare gli spazi di lavoro per migliorare il benessere organizzativo e ridurre i costi di funzionamento;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità.
- Coniugare in modo chiaro il rapporto tra telelavoro e smart working quali forme di lavoro a distanza specifiche e integrate nell'attività dell'ente;

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

Il lavoro Agile in regione al 1° gennaio 2023 aveva infatti questa diffusione:

Direzione/Agenzia	Agili	Non agili	Organico	% Agili	% non agili
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA	164	22	186	88,2%	11,8%
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	663	103	766	86,6%	13,4%
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	466	40	506	92,1%	7,9%
DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	296	42	338	87,6%	12,4%
DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	221	30	251	88,0%	12,0%
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	478	40	518	92,3%	7,7%
DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	98	8	106	92,5%	7,5%
GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	26	15	41	63,4%	36,6%
INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	48	-	48	100,0%	0,0%
AGENZIA REGIONALE PER LA RICOSTRUZIONE - SISMA 2012	84	2	86	97,7%	2,3%
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	373	161	534	69,9%	30,1%
AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	71	1	72	98,6%	1,4%
STRUTTURE SPECIALI DI GIUNTA E ASSEMBLEA LEGISLATIVA	229	46	275	83,3%	16,7%
PERSONALE INDISPONIBILE	5	91	96	5,2%	94,8%
Totale complessivo	3.222	601	3.823	84,3%	15,7%

Costituiscono dimensioni organizzative oggetto di osservazione e analisi periodica nel percorso unitario di cambiamento organizzativo:

1. **Lo stato delle competenze digitali e del benessere aziendale di tutti i collaboratori regionali di fronte al lavoro agile.** L'ampio ricorso allo smart working durante e dopo la fase acuta della pandemia ha permesso di esplorare in dettaglio l'impatto del lavoro agile e a distanza sui singoli dipendenti, con particolare riguardo al rapporto con i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, i processi di trasformazione digitale, le nuove tecnologie digitali e gli impatti di questi cambiamenti sul benessere individuale in relazione al clima aziendale;
2. **La mappatura sulle attività che possono essere rese in modalità agile, l'analisi dei processi e le linee guida per la trasformazione digitale.** Una prima analisi è già stata condotta a fine 2020, partendo dal modello di rilevazione delle attività Indirette e caratteristiche già utilizzato nel biennio precedente per l'analisi organizzativa e la corretta identificazione e dimensionamento dei fabbisogni di personale. Come si vedrà meglio in seguito, anche in considerazione dei rapidi mutamenti tecnologici e degli apprendimenti collettivi intervenuti dal 2020, nel 2023 sarà proposta una nuova indagine finalizzata a rivedere le attività che possono essere svolte a distanza e quello che non lo possono essere. Una delle leve fondamentali per incidere sull'organizza-

zione e sulle sue performance è costituito dall'insieme di misure di organizzazione digitale del lavoro e di trasformazione digitale dei processi dell'ente. Si tratta di leve fondamentali per migliorare le performance organizzative in regione che il lavoro agile può "promuovere".

3. **Lo stato dell'arte delle tecnologie ICT e la loro evoluzione per sostenere il lavoro agile di "massa"** e quali misure di sviluppo occorre adottare per garantire il miglioramento delle performance organizzative in un contesto di lavoro agile di massa;
4. **I cambiamenti indotti nella corretta fruizione degli spazi di lavoro da parte dei collaboratori regionali** per accompagnare il piano di razionalizzazione e migliorare l'efficienza dell'impiego di risorse finanziarie ed energetiche;
5. **La Rete delle Guide Digitali.** Facilitatori per consolidare e rilanciare l'esperienza di accompagnamento dei lavoratori nella trasformazione digitale continua e nello smart working diffuso;
6. **Lo sviluppo del capitale umano** e le misure da adottare nel prossimo triennio per promuovere la trasformazione organizzativa e digitale dell'ente tramite il ricorso al lavoro agile;
7. **Il sistema di governance** per indirizzare e capitalizzare il cambiamento generato.

L'insieme di evidenze emerse nelle diverse analisi condotte costituiscono il presupposto per consentire all'Amministrazione regionale di avanzare nel percorso di cambiamento, nella prospettiva del lavoro ibrido, con l'obiettivo di valorizzare congiuntamente la trasformazione organizzativa

dell'ente, il miglioramento delle sue performance, la qualità della tempestività dei servizi erogati e il rapporto costi benefici nell'impiego delle risorse, secondo un approccio di programmazione pluridimensionale.



1) La misurazione di impatto del lavoro agile: framework di riferimento

Nuove tecnologie e lavoro smart si alimentano reciprocamente generando nuove opportunità per lo sviluppo professionale e l'organizzazione del lavoro. Connessioni sempre più veloci e diffuse (es.: IoT, smart city, ...) permettono di abbattere le barriere di spazi e tempi di lavoro offrendo alle persone, che rimangono le reali abilitatrici del cambiamento, nuovi modi di lavorare.

Nella prospettiva di generare innovazione, diventa cruciale sfruttare l'esperienza passata e attuale per comprenderne le direzioni future e investire al meglio le risorse a disposizione. A tal proposito, diventa sempre più rilevante saper sfruttare i dati disponibili per fare emergere evidenze data driven e generare insight affidabili sui quali costruire azioni a massimo valore aggiunto.

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

- **Collettività:** con possibile impatto sugli spostamenti e sull'inquinamento ambientale;
- **Persone:** con possibile impatto su spese, tempo libero, relazioni lavorative e soddisfazione;

- **Organizzazione:** con possibile impatto su produttività, digitalizzazione dell'Ente, soddisfazione dell'utente, coinvolgimento e retention del dipendente.

In questo modello concettuale, già in sede di POLA 2021/2023, è stato individuato un insieme di indicatori in linea con uno o più dei target proposti dalla Commissione Europea per il monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile (SGDs), oltre che con gli indicatori proposti dal progetto [VeLa](#).

Di seguito si riporta graficamente il modello concettuale utilizzato e le principali variabili che lo caratterizzano.

Smart working ER

modello concettuale

% fruitori su totale
 # giornate totali
 # di giornate ogni mese
 % utilizzo smart working

variabili

indicatori

Persone

work-life balance

- Δ assenze per congedo parentale
- Δ assenze per motivi personali o familiari
- # ore risparmiate
- spostamenti casa-lavoro
- € risparmiati spostamenti casa-lavoro

Risparmio economico

- € risparmiati spostamenti casa-lavoro

Contesto lavorativo

- Livello di soddisfazione
- Rapporto capo-collaboratore

Organizzazione

Benessere organizzativo

- Engagement index

Aumento produttività

- Δ assenze

Efficientamento risorse

- Δ stampe

Soddisfazione cliente

- Da definire in base al servizio

Efficacia di lavoro

- Da definire in base al servizio

Efficienza di lavoro

- Da definire in base al servizio

Digitalizzazione

- Δ stampe
- # segnalazioni problematiche ICT totale
- % segnalazione problematiche ICT per cluster
- # riunioni online
- Miglioramento competenze digitali
- Digitalizzazione dei processi

Networking

- # riunioni con colleghi di servizi differenti

Collettività

Inquinamento dell'aria

- Riduzione emissioni CO2

Traffico

- % utilizzo dei mezzi privati

Anche grazie al contributo fondamentale di altri progetti, in primis l'applicazione Dappertutto che consentirà ai dipendenti regionali di prenotare postazioni di lavoro e, in prospettiva altri asset, negli spazi di lavoro regionali e in altri spazi di lavoro distribuiti sul territorio regionale e appositamente convenzionati, nel corso del 2023 tale modello troverà piena operatività in un cruscotto in grado di monitorare il cambiamento prodotto dallo smart working per persone, organizzazione e collettività, e al contempo informare i processi decisionali legati all'evoluzione dell'organizzazione e degli spazi di lavoro fisici e digitali in particolare.

2) La mappatura sulle attività che possono essere rese in modalità agile, l'analisi dei processi e le linee guida per la trasformazione digitale.

Trasformazione digitale delle attività e dei processi e lavoro da remoto stanno modificando radicalmente la tradizionale modalità di gestione e organizzazione delle risorse umane e performance management.

Trasferire su piattaforme digitali tutte le dimensioni del lavoro – concretizzando la visione già descritta nel framework a supporto della trasformazione digitale regionale relativamente a “postura digitale” e “operare digitale”- impone una revisione di tutti i sistemi di amministrazione e gestione delle risorse umane che devono evolversi secondo un approccio data driven: dal

monitoraggio obiettivi e attività al bilanciamento carichi di lavoro assegnati, dalla misurazione della performance individuali a quelle di servizio e di ente. Al fine di soddisfare questi fabbisogni informativi è stato progettato e sviluppato il cruscotto Analytics Tasks che sarà sperimentato da alcune strutture regionali nel corso del 2023. Questo importante progetto renderà disponibili dinamicamente a Direzioni/agenzie, direttori e dirigenti il quadro delle risorse umane assegnate con viste su tutte le dimensioni del lavoro (KPI qualitativi e quantitativi), puntando a semplificare in modo sensibile i processi di programmazione e rendicontazione delle risorse umane, delle loro performance e obiettivi, ridurre il numero di piattaforme in uso per la gestione delle risorse umane, digitalizzare integralmente i sistemi di gestione (organici assegnati, attribuzione responsabilità, valutazioni) anche al fine di rendere più oggettive le analisi del lavoro e il loro bilanciamento. L'orizzonte concettuale è dunque quello di abilitare una nuova visione analitica del lavoro pubblico, passando da una più tradizionale, e statica, gestione dell'amministrazione del rapporto di lavoro ad una gestione delle risorse umane contemporanea, dinamica e orientata a produttività ed equità organizzativa.

Inoltre, con l'esperienza pandemica è stato possibile osservare che **potenzialmente quasi tutte le attività svolte in Regione possono essere rese, in molti casi tramite rotazione in presenza, in modalità agile** in presenza delle seguenti con-

dizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile fornita dall'Amministrazione;
- assenza di pregiudizio all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Al fine di individuare analiticamente le attività che potevano essere svolte con modalità agile, nei mesi di ottobre/novembre 2020 tutti i servizi regionali hanno effettuato una ricognizione puntuale sulle proprie attività. Nel corso del 2023 tale analisi sarà riproposta ed aggiornata col duplice obiettivo di presidiare eventuali mutamenti nello svolgimento delle attività istituzionali ed ottenere una panoramica di quanto complessivamente i processi lavorativi si siano modificati proprio grazie al lavoro agile, sia in termini organizzativi che tecnologici.

3) Le tecnologie ICT a supporto del lavoro agile

Proprio sotto il profilo dello sviluppo tecnologico del lavoro agile, l'Amministrazione regionale si era data cinque linee di sviluppo:

1. Il rinnovo e la standardizzazione di tutte le postazioni di lavoro fisse e mobili per garantire una esperienza d'uso omogenea di elevata qualità sia in ufficio che in mobilità a tutti i dipendenti;
2. Il trasferimento su Office365 delle attività di collaboration avviando un lungo percorso di accompagnamento di tutta la struttura regionale per modificare i comportamenti lavorativi verso una crescente collaborazione in cloud indipendentemente dal luogo di lavoro;
3. Il trasferimento nel cloud regionale e il contestuale rinnovo delle piattaforme applicative per garantire un miglioramento nei processi completando il processo di dematerializzazione e digitalizzazione seguendo la logica Digital first prevista nel piano triennale;
4. Garantire un elevato standard di sicurezza sia sotto il profilo tecnologico che sotto quello, altrettanto importante, della cultura della sicurezza informatica di tutti i lavoratori;
5. Integrare documenti, comunicazioni e processi nel digital workspace regionale.

Tutte le misure attivate e realizzate hanno contribuito in uguale misura a costruire il contesto in cui, da metà 2018, è stato attivato lo smart working.

La qualità delle scelte e delle piattaforme tecnologiche implementate ha contribuito in modo decisivo a garantire una protezione della produttività il lavoro agile emergenziale imposto dalla pandemia e una espansione progressiva, sicura e positiva del lavoro agile ordinario in Regione. In particolare:

- L'utilizzo del cloud e l'elevato numero di servizi applicativi esposti su internet, con accesso garantito tramite credenziali regionali, che oggi sono quasi la totalità di quelli utilizzati dai collaboratori, hanno consentito la continuità lavorativa da remoto.
- Per raggiungere i servizi non esposti sono state messe a disposizione 3 tecnologie abilitanti (2 tecnologie VPN e 1 di virtualizzazione applicativa) che forniscono un elevato grado di sicurezza della connessione ed una gestione efficace e continua della postazione di lavoro da remoto
- L'utilizzo degli strumenti di Office 365 ha assicurato non solo il lavoro individuale ma anche la collaborazione ed ha comportato una significativa compressione dei tempi di apprendimento ed innalzamento delle competenze da parte degli utilizzatori.
- In relazione al rapporto di lavoro instaurato e alle mansioni affidate, ai collaboratori in smart working viene assegnata una postazione mobile di lavoro idonea a garantire l'accesso alla rete e ai servizi regionali sia in sede che in mobilità con configurazione predisposta per assicurare la tutela della privacy e la riservatezza

dei dati e delle informazioni trattate composta da:

- un notebook con sistema operativo omogeneo e sicuro, con licenza Office 365 Suite E5 e una dotazione di applicativi individuali di base omogenei e standardizzati integrabili con quanto ulteriormente necessario autonomamente scaricabile da catalogo regionale;
- docking station comprensiva di monitor, tastiera e mouse;
- cuffie con microfono integrato;
- zainetto porta notebook;
- uno smartphone in grado di sostituirsi al telefono d'ufficio consentendo, tramite la tecnologia Teams, di ricevere anche le chiamate pervenute sulla numerazione di telefonia fissa aziendale, oltre che garantire l'accesso alla rete internet anche mediante tethering.

4) La Rete delle Guide Digitali

Per quanto attiene gli aspetti organizzativi in particolare legati all'operare digitale quotidiano, il processo di trasformazione digitale è supportato da agenti di facilitazione e cambiamento individuati e raggruppati nella Rete delle Guide Digitali.

Nata nel 2017 come superamento del concetto di referente informatico, la Rete oggi vede oltre 150 partecipanti individuati in tutte le Direzioni, Agenzie e Istituti che operano a supporto e in accompagnamento ai colleghi nell'approccio all'operare digitale.

Negli anni la Rete è stata destinataria di diverse azioni di formazione e rafforzamento al fine di accompagnare in modo ancora più capillare il radicale cambio delle modalità di lavoro, sia a supporto della fase emergenziale sia, soprattutto, per porre le basi per un cambiamento duraturo e sostenibile. Coerentemente con il framework di trasformazione digitale già descritto, le guide digitali contribuiscono all'adozione di nuovi com-

portamenti con focus in particolare sulla dimensione dell'operare digitale e della postura digitale, entrambi driver fondamentali del processo di reale adozione del lavoro Smart.

Particolare attenzione è stata dedicata allo sviluppo e alla manutenzione di un catalogo di buone pratiche, di cui le guide sono tra le principali protagoniste. Questa azione si inserisce in un più ampio contesto di generazione di innovazione diffusa attraverso la valorizzazione dell'intelligenza collettiva.

Piccole/grandi nuove prassi digitali, contraddistinte da un elevato livello di ripetibilità e individuate di chi quotidianamente opera nell'amministrazione, verranno standardizzate e messe a disposizione, come patrimonio comune, di tutti i colleghi, favorendo un processo di cambiamento continuo, basato su sperimentazione sul campo.

IL RUOLO DELLE GUIDE DIGITALI



La guida digitale svolge funzioni di raccordo all'interno dell'organizzazione per supportare il cambiamento digitale nella gestione delle attività e dei processi di lavoro

La guida digitale

- supporta le persone nell'utilizzo degli spazi e degli strumenti digitali del lavoro quotidiano
- rileva i bisogni delle persone e dell'organizzazione
- affianca le persone in caso di problemi di lavoro



identifica buone pratiche

- fornisce soluzioni a bisogni operativi e funzionali, semplici e veloci (es. "si fa così!")
- fornisce soluzioni a bisogni legati a processi e attività lavorative

5) La sinergia con le azioni di riorganizzazione e sviluppo del capitale umano

Ancora con riferimento agli aspetti organizzativi dell'evoluzione dell'Amministrazione, si evidenzia l'importanza dello sviluppo del capitale umano. Le iniziative di potenziamento e valorizzazione mirano ad impattare positivamente sulle seguenti cinque dimensioni:

- La capacità di management dei quadri e dei dirigenti con particolare riguardo al management del cambiamento e dell'organizzazione del lavoro;
- Il sistema di competenze digitali di tutti i collaboratori, anche al fine di accompagnare la trasformazione digitale dei processi e la migrazione verso soluzioni di office cloud solutions dei servizi di collaboration;
- L'accompagnamento al rinnovo delle piattaforme applicative sempre più integrate e che incorporano crescenti fasi di processo interamente in digitale;
- Lo sviluppo delle competenze dei team di smart working
- La sicurezza e il benessere organizzativo

Già da diversi anni – in particolare a partire dal Piano ICT 2017-2019 – la Regione Emilia-Romagna ha intrapreso la sfida di trasformare i propri modelli operativi, cognitivi e la cultura organizzativa consolidata per essere in grado di rispondere in maniera efficace ai nuovi bisogni che caratterizzano la «società esponenziale», anche

mediante l'integrazione e condivisione di dati, processi, risorse e servizi con le altre realtà della P.A. che stanno affrontando la transizione digitale e che saranno parte della futura «P.A. esponenziale». Questo scenario di sollecitazione al cambiamento, che si era configurato in modo chiaro negli ultimi anni, ha assunto un carattere cogente a seguito dell'emergenza pandemica.

La trasformazione digitale va configurandosi come driver fondamentale per aumentare la resilienza delle organizzazioni, comprese quelle pubbliche che sono inoltre chiamate a trainare, in collaborazione con il mondo privato, la ripartenza economica e sociale. Come spiegato nella Sezione 2 (paragrafo Obiettivi di trasformazione digitale), la Regione ha adottato un approccio sistemico basato su un apposito [framework](#).

In questo contesto, la Dirigenza e le Posizioni Organizzative costituiscono il motore della nuova organizzazione del lavoro, agendo sulla leva fondamentale della programmazione, messa a terra e monitoraggio degli obiettivi. In particolare, i dirigenti sono chiamati a giocare un ruolo attivo nella promozione dell'innovazione dei sistemi organizzativi; ad essi (tra l'altro) infatti è istituzionalmente richiesto:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i componenti dei propri team per obiettivi,
- di improntare le relazioni sull'accrescimento

della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Nella organizzazione del lavoro regionale un ruolo fondamentale è svolto inoltre dalle Posizioni Organizzative, in particolare nella individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel coaching dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro. Ruolo ancora più importante nel momento in cui in regime di lavoro a distanza il rapporto diretto di tutto l'organico assegnato ad una struttura organizzativa renderebbe impossibile la gestione diretta da parte del dirigente del team. Affidare al ruolo delle Posizioni Organizzative l'organizzazione di obiettivi e pianificazione periodica delle attività da realizzare con il proprio team di collaboratori, valorizzandone quindi le competenze e il senso di responsabilità, in ultima istan-

za significa incrementare in modo significativo la produttività.

6. Lo sviluppo del lavoro agile: obiettivi

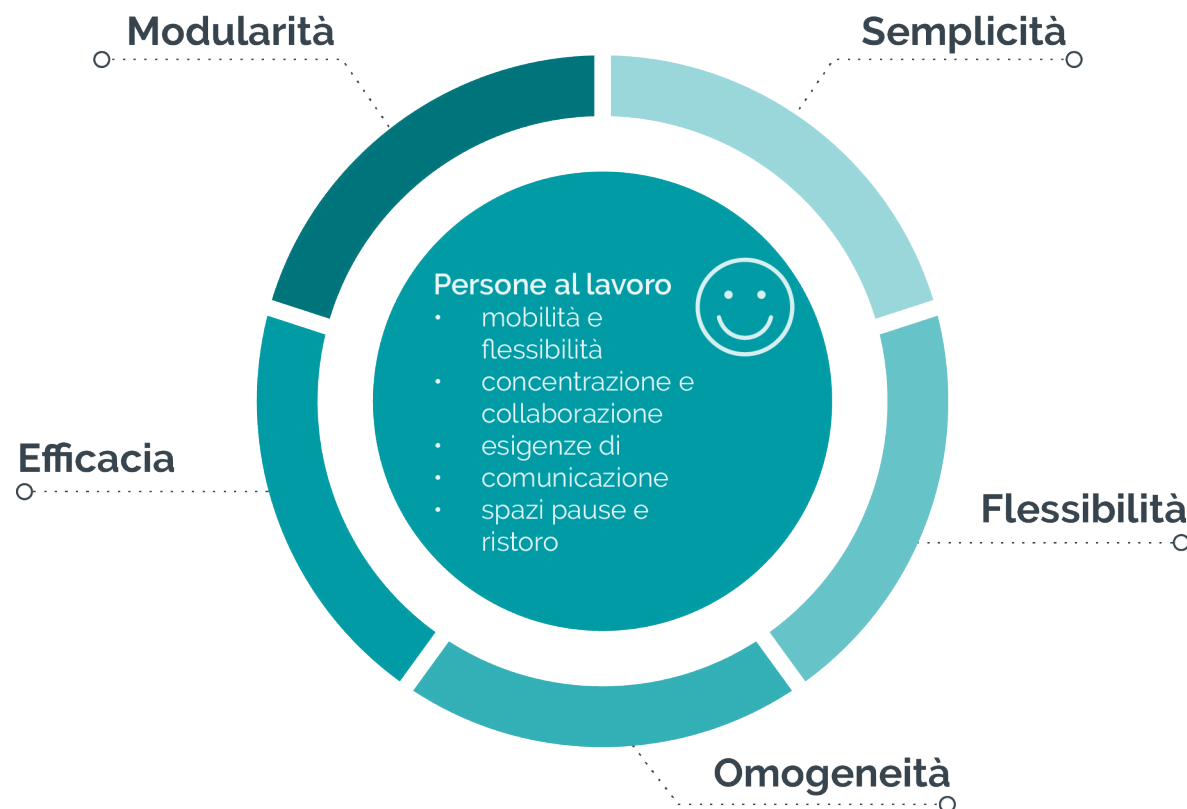
Per consolidare e sviluppare il nuovo modello di organizzazione del lavoro introdotto, già con il POLA 2021/2023 sono stati individuati quattro macro-obiettivi strategici:

1. Ampliare il ricorso al lavoro agile garantendo una sua diffusione omogenea in tutte le strutture di vertice della Regione Emilia-Romagna e a tutte le "popolazioni regionali";
2. Ridurre in modo progressivo e strutturale i costi di maintenance della regione e migliorare le performance dell'ente;
3. Rivedere le discipline di organizzazione per adeguarle al nuovo modello di organizzazione del lavoro;
4. Sviluppare il progetto Vela per accompagnare gli enti locali e il territorio nell'adozione dello smart working come leva organizzativa per attivare la trasformazione digitale dei processi e la valorizzazione del capitale umano.

Come precedentemente accennato, i macro-obiettivi 1) e 3) sono stati raggiunti: oltre l'84% dei dipendenti regionali è costituito da lavoratori agili e la nuova disciplina del lavoro agile abilita una nuova esperienza di lavoro ibrido, supera il telelavoro al fine di promuovere la diffusione dello smart working a team di lavoro e introducendo la possibilità di lavorare in spazi di coworking

certificati sul territorio. Per potenziare la dimensione del lavoro in team è stata inoltre adeguata da aprile 2022 l'intera disciplina di organizzazione regionale con l'obiettivo di trasferire ai responsabili dei team di lavoro (Posizioni e organizzative e Dirigenti di area di lavoro) tutte le funzioni operative riservando a direttori e dirigenti di settore le principali funzioni di programmazione, controllo e organizzazione delle funzioni trasversali del lavoro.

Per quanto riguarda i macro-obiettivi 2) e 4) si evidenzia che – anche al fine di testare la reale portata innovativa di modello di spazi concepito nel progetto VeLA, sia in termini di fruibilità che di flessibilità operativa – un primo percorso di re-design degli spazi di lavoro, inserito nel più ampio piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare, ha già dato esiti in alcune sperimentazioni di spazi regionali, innovativi per layout ed esperienza dell'utente.



Spazi pensati per le attività di lavoro

- Layout intelligenti
- Design e comodità
- Tecnologia e integrazione degli arredi
- Connessioni digitali

Già per l'immediato futuro, è obiettivo dell'Ente proseguire in modo strutturato un'operazione ampia di re-design degli spazi di lavoro nell'ambito del patrimonio regionale, partendo dai modelli del progetto VeLA, con i seguenti obiettivi:

- Migliorare progressivamente tutti gli spazi di lavoro regionale per contribuire ad accrescere il benessere aziendale e migliorare le performance;
- Assorbire nel 2021 il fabbisogno di nuovi spazi dovuto alla crescita dell'organico rispetto al 2020 di oltre 400 unità;
- Risparmiare entro il 2023, in modo strutturale, oltre 3 milioni all'anno di costi di manutenzione (affitti, ammortamenti, pulizie, guardiana, energia, manutenzioni ordinarie, ecc.);

L'Amministrazione ha inoltre avviato un percorso per la diffusione della cultura e degli strumenti di smart working a livello territoriale con il progetto Emilia-Romagna Smart Working (DGR 1689/2019) che vede già oggi l'adesione di diverse realtà locali (<https://lavorasmart.emilia-romagna.it/>)

Nell'ambito di tale progettualità è prevista la possibilità di individuare spazi e uffici pubblici, diffusi sul territorio, da utilizzare nella logica del co-working affinché gli smart worker pubblici possano utilizzarli nelle giornate di lavoro da remoto, potendo disporre di un ambiente lavorativo (al di fuori, dunque, del mero ambiente domestico) con caratteristiche tecniche, architettoniche, di safety and security tali da garantire un luogo di lavoro adeguato, sicuro e confortevole, anche al fine di

migliorare la performance lavorativa e contribuire alla riduzione dei costi di maintenance di tutti gli enti che partecipano.

Questi spazi, una volta definiti e allestiti, saranno prenotabili in modo rapido ed efficace attraverso l'app DappERTutto e consentiranno, nei fatti, la fruizione di un vero e proprio network di spazi di lavoro diffusi sul territorio regionale a disposizione di tutti gli Enti aderenti al progetto.

Per accompagnare il piano di razionalizzazione e migliorare l'efficienza dell'impiego di risorse finanziarie ed energetiche è in fase di prototipazione un modello di analisi digitale sui comportamenti di fruizione degli spazi di lavoro e spazi accessori (es. sale riunioni e parcheggi in affitto) da parte di tutti i collaboratori regionali. Lo studio ha come obiettivo quello di indirizzare le scelte in materia di corretto impiego degli spazi di lavoro in relazione al loro tasso di fruizione, al loro costo e al benessere lavorativo reso ai dipendenti.

A woman in a brown coat and hat is blowing bubbles in a crowd. The bubbles are large and colorful, floating in the air. The background is a blurred crowd of people.

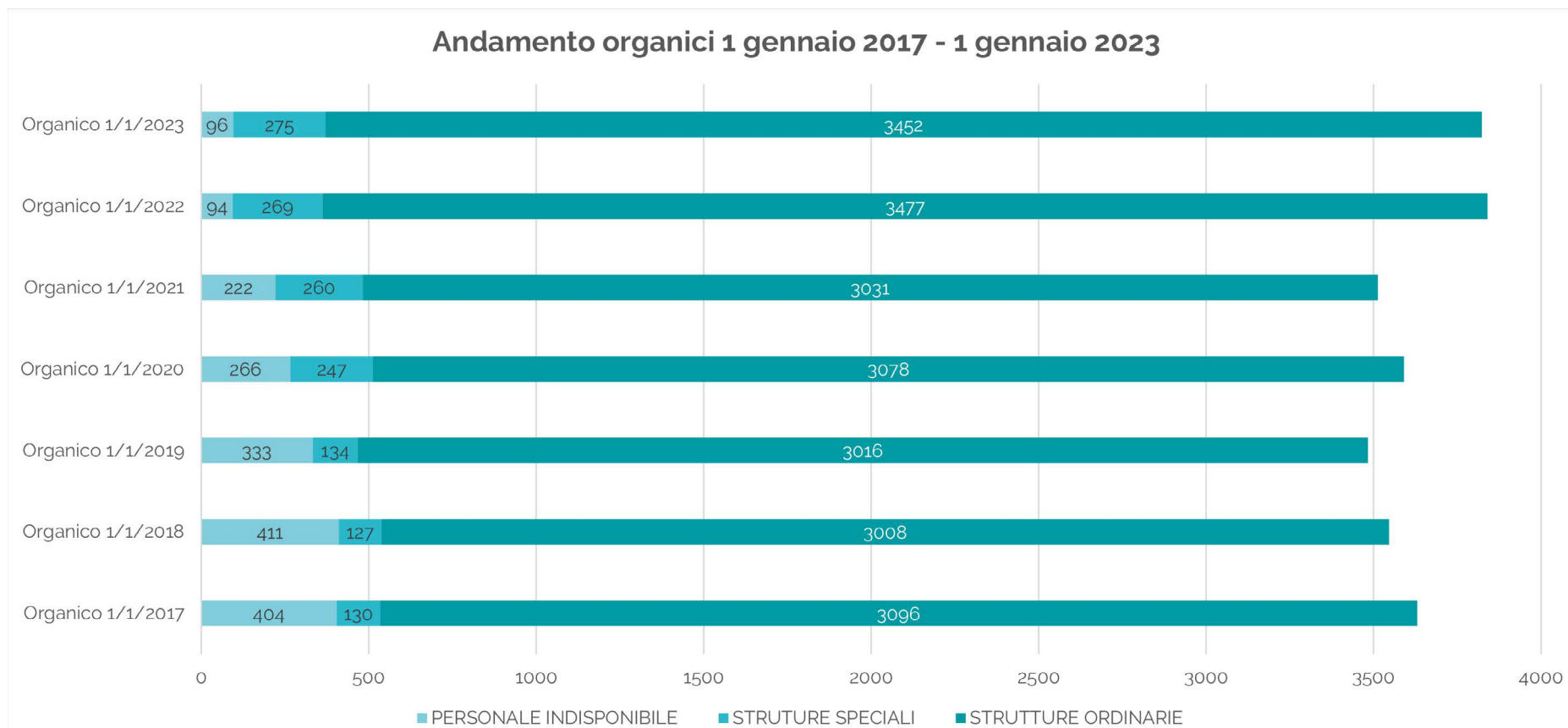
c. Piano triennale dei fabbisogni di personale

1) L'andamento degli organici della Regione dal 2017 al 2022

Dal 2019 l'amministrazione regionale ha sviluppato la propria programmazione annuale e pluriennale dei fabbisogni di personale perseguendo i seguenti obiettivi:

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

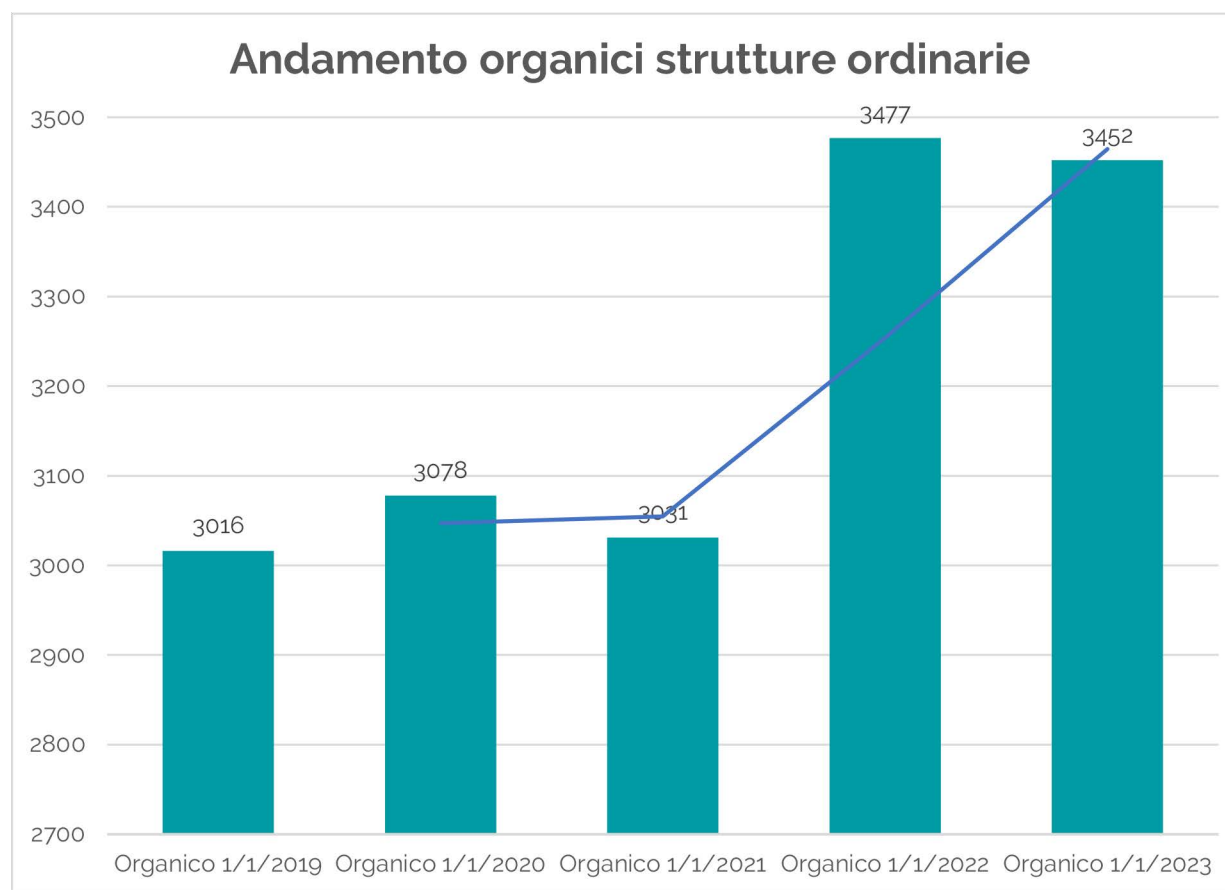
Grazie alle misure assunzionali attivate nel quadriennio 2019/2022 è possibile rilevare che **l'organico nel suo complesso si è stabilizzato neutralizzando le oltre 1300 cessazioni del periodo e registrando un incremento assoluto dal 2019 di oltre 400 unità di personale disponibile per le strutture ordinarie dell'amministrazione.**



La forte riduzione del personale indisponibile, in particolare del personale in posizione di distacco e comando presso altri enti frutto delle misure di salvaguardia dei posti di lavoro messe in campo durante il riordino istituzionale, e l'accelerazione dei processi di reclutamento dopo lo sblocco delle assunzioni di gennaio 2020 hanno permes-

so di garantire il ricambio generazionale e di potenziare l'organico a disposizione delle strutture ordinarie.

Di seguito è riportato l'andamento degli organici assegnati alle strutture ordinarie dal 1° gennaio 2019 al 1° gennaio 2023.



Il rafforzamento dell'organico delle strutture ordinarie è frutto di una pluralità di azioni attivate dal 2019 al 2022. In particolare:

- Il completamento delle misure finalizzate a riordinare la posizione dei dipendenti in posizione di comando e distacco con un progressivo rientro degli stessi presso le strutture ordinarie al fine di garantire la copertura di posizioni vacanti o favorire il potenziamento dell'organico regionale;
- La stabilizzazione del personale precario e la valorizzazione delle competenze interne tramite concorsi interni regolati dall'art. 20 del D.lgs. 75/2017;
- La conclusione della prima fase del processo di ricambio generazionale che ha permesso, oltre al recupero delle carenze di organico accumulate negli anni del blocco parziale tramite limitazioni al turn-over (2007/2019), di perfezionare l'acquisizione e il potenziamento degli organici necessari a garantire il supporto amministrativo e tecnico alle sfide del PNRR, della programmazione comunitaria 2021/2027 e a concludere entro il 2025 il processo di ricostruzione dopo il sisma del 2012.

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

Cessazioni a tempo indeterminato	Cessazioni per anno						Cessazioni per categoria					
	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo	A	B	C	D	DIR	Totale complessivo
DECESSO	11	5	4	5	5	30	0	7	9	13	1	30
DIMISSIONI E RISOLUZIONI CONSENSUALI	31	22	28	51	56	188	0	23	57	105	3	188
DISPENSA DAL SERVIZIO	4	2	6	7	3	22	0	8	6	8	0	22
LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1
PENSIONAMENTI (LIMITI ETA' E SERVIZIO)	120	69	126	120	78	513	0	69	155	256	33	513
DIMISSIONI QUOTA 100 DL 4/2019	0	67	60	53	25	205	0	11	53	125	16	205
CESSAZIONE PER PASSAGGIO DI CATEGORIA	1	0	112	101	25	239	0	63	155	21		239
MOBILITA' IN USCITA	22	15	13	51	14	115	1	7	47	59	1	115
Totale cessazioni a tempo indeterminato	189	180	350	388	206	1.313	1	189	482	587	54	1.313

Assunzioni a tempo indeterminato	Assunzioni per anno						Assunzioni per categoria					
	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo	A	B	C	D	DIR	Totale complessivo
TRASFORMAZIONE CFL IN RUOLO	2	12	0	0	0	14	0	0	0	14	0	14
ASSUNZIONE DIRETTA L.482	0	0	8	0	0	8	0	0	0	8	0	8
CAMBIO CONTRATTO	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1
CONCORSO PUBBLICO TIT-ESAMI	40	0	1	478	172	691	0	0	205	479	7	691
PASSAGGIO TRA LE AREE	1	0	112	101	25	239	0	0	60	158	21	239
MOBILITA IN ENTRATA	31	35	77	67	16	226	0	8	76	113	29	226
STABILIZZAZIONI	90	0	56	19	17	182	0	0	117	65	0	182
UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENT	0	1	0	7	0	8	0	0	4	0	4	8
RIAMMISSIONI IN SERVIZIO	0	0	0	3	1	4	0	1	0	3	0	4
Totale assunzioni a tempo indeterminato	165	48	254	675	231	1.373	0	9	462	840	62	1.373

Il personale a tempo indeterminato ha subito dal 2019 il seguente andamento:

	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo	A	B	C	D	DIR	Totale complessivo
Saldo personale a tempo indeterminato	-24	-132	-96	287	25	60	-1	-180	-20	253	8	60

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

Movimenti distacchi/ comandi	Entrate e Uscite comandi e distacchi per anno					Entrate e Uscite comandi e distacchi per categoria						
	2018	2019	2020	2021	2022	Totale c o m - plessivo	A	B	C	D	DIR	Totale c o m - plessivo
RIENTRO DA ASPET- TATIVA	10	2	5	1	7	25	0	0	5	20	0	25
RIENTRO DA COMAN- DO OUT	4	8	2	4	3	21	0	0	14	7	0	21
RIENTRO DA DISTAC- CO	14	40	18	15	79	166	3	19	76	67	1	166
Totale rientro da di- stacchi e comandi	28	50	25	20	89	212	3	19	95	94	1	212
USCITA PER ASPET- TATIVA	7	7	8	11	10	43	0	2	7	30	4	43
USCITA PER COMAN- DO OUT	8	6	5	4	15	38	0	2	14	22	0	38
USCITA PER DISTAC- CO	3	6	0	1	2	12	0	1	0	10	1	12
Totale uscite per di- stacchi e comandi	18	19	13	16	27	93	0	5	21	62	5	93
Saldo	10	31	12	4	62	119	3	14	74	32	-4	119

2) Le cessazioni del personale su funzioni ordinarie del triennio 2023/2025

Ai fini della programmazione dei fabbisogni di personale sono state rilevate tutte le cessazioni relative a personale che svolge attività ordinarie non collegate e progetti speciali. In particolare:

- Il personale di ruolo che cesserà per quiescenza
 - Il personale di ruolo che, statisticamente, cessa per dimissioni volontarie per assumere altri impieghi
 - Il personale di ruolo che, statisticamente, cessa annualmente per decesso o dispensa dal lavoro
- Il personale di ruolo che, statisticamente, cessa per mobilità verso altri enti
 - Il personale di ruolo che cessa per passaggio ad una area di lavoro superiore
 - Il personale a tempo determinato assunto con rapporto di lavoro CFL da convertire dopo il superamento del periodo di prova biennale
 - Il personale a tempo determinato assunto per garantire, nel periodo di blocco delle assunzioni, la copertura dei fabbisogni su funzioni ordinarie e non ancora stabilizzato.

Di seguito è riportato il dettaglio dell'analisi delle macro-tipologie di cessazioni ripartite nel triennio di riferimento e per singola Direzione generale/agenzia:

AGGREGAZIONI DG/AGENZIE	Cessazioni 2023					Cessazioni 2024					Cessazioni 2025					Totali 2023/2025					Totale cessazioni 2023/2025
	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Passaggi di area	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Passaggi di area	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Passaggi di area	Comparto	Dirigenti	Direttori	Cessazioni TD	Passaggi di area	
DG ASSEMBLEA	-7	0	0	0	0	-7	-1	0	0	0	-3	-2	-1	0	0	-17	-3	-1	0	0	-21
GABINETTO, AG SISMA	-5	0	0	0	0	-2	-1	0	0	0	-1	0	-1	0	0	-8	-1	-1	0	0	-10
DG REII	-40	-1	0	-3	-14	-15	0	0	0	0	-6	-1	-1	0	0	-61	-2	-1	-3	-14	-81
DG FINANZE	-3	-3	0	0	0	-5	0	0	0	0	0	0	-1	0	0	-8	-3	-1	0	0	-12
DG ACP + AGREA	-30	-1	0	-34	-3	-37	-1	0	0	0	-25	0	-2	0	0	-92	-2	-2	-34	-3	-133
DG CPSW + INTERCENTER	-8	-25	0	0	-7	-10	-1	0	0	0	-6	0	-2	0	0	-24	-26	-2	0	-7	-59
DG CRLI	-14	-6	0	-25	-12	-18	-1	0	0	0	-16	-1	-1	0	0	-48	-8	-1	-25	-12	-94
DG CTA	-9	-2	0	-3	0	-11	-1	0	0	0	-10	-1	-1	0	0	-30	-4	-1	-3	0	-38
AG STPC	-34	0	0	0	0	-9	0	0	0	0	-9	0	-1	0	0	-52	0	-1	0	0	-53
Totali	-150	-38	0	-65	-36	-114	-6	0	0	0	-76	-5	-11	0	0	-340	-49	-11	-65	-36	-501

Nel triennio 2023/2025 la programmazione dei fabbisogni di personale dovrà fare fronte a 501 cessazioni.

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

Grazie ad una analisi dei fabbisogni professionali condotta dalla Direzioni generali e dalle agenzie è stato individuato il fabbisogno di ogni aggregato direzionale per il periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025. La programmazione adegua e ricomprende, tra l'altro, le misure assunzionali non ancora attuate della programmazione 2022/2024 al 1° gennaio 2023.

Al fine di individuare i fabbisogni assunzionali ammessi per ciascun esercizio e in ogni direzione/Agenzia, ogni struttura di vertice ha esaminato per ciascun esercizio del triennio:

- L'organico fissato come limite per ciascuna direzione e agenzia basato sull'analisi organiz-

zativa del 2019 rettificata negli anni sulla base di norme specifiche di finanziamento e/o espansioni di funzioni attribuite;

- L'organico in servizio al primo gennaio di ogni esercizio di programmazione;
- Le cessazioni sia del comparto che della dirigenza previste per ciascun esercizio;
- Le mobilità interne di organici programmate e in fase di attuazione. Si tratta di movimenti di organico per i quali la disciplina regionale prevede compensazioni in entrata e uscita;
- Le entrate e uscite di personale per comandi, distacchi ad altri enti o a strutture speciali della Regione.

Al termine del processo di analisi e programmazione il fabbisogno assunzionale previsto nella presente programmazione è il seguente:

Per l'esercizio 2023

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/1/2023	Posti vacanti al 1° gennaio 2023	Cessazioni 2023	Saldo Entrate / uscite mobilità 2023	Assunzioni ammesse nel 2023
DG ASSEMBLEA	194	186	-8	-7	6	9
GABINETTO, AG SISMA	83	80	-3	-5	-3	11
DG REII	507	518	11	-58	-4	51
DG FINANZE	106	106	0	-6	0	6
DG ACP + AGREA	822	838	16	-68	-5	57
DG CPSW + INTERCENTER	317	299	-18	-40	1	57

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Posti coperti al 01/1/2023	Posti vacanti al 1° gennaio 2023	Cessazioni 2023	Saldo Entrate / uscite mobilità 2023	Assunzioni ammesse nel 2023
DG CRLI	497	506	9	-57	-1	49
DG CTA	356	338	-18	-14	0	32
AG STPC	493	500	7	-34	4	23
Totali	3.375	3.371	-4	-289	-2	295

Per l'esercizio 2024

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Proiezione Posti coperti al 01/1/2024	Proiezione posti vacanti al 1° gennaio 2024	Cessazioni 2024	Saldo Entrate / uscite mobilità 2024	Assunzioni ammesse nel 2024
DG ASSEMBLEA	194	194	0	-8	0	8
GABINETTO, AG SISMA	83	83	0	-3	1	2
DG REII	507	507	0	-15	0	15
DG FINANZE	106	106	0	-5	1	4
DG ACP+AGREA	822	822	0	-38	0	38
DG CPSW + INTERCENTER	317	317	0	-11	0	11
DG CRLI	497	497	0	-19	1	18
DG CTA	356	356	0	-12	1	11
AG STPC	493	493	0	-9	1	8
Totali	3.375	3.375	0	-120	5	115

Per l'esercizio 2025

STRUTTURE ORDINARIE	Organico assegnato	Proiezione Posti coperti al 01/1/2025	Proiezione posti vacanti al 1 gennaio 2025	Cessazioni 2025	Saldo Entrate / uscite mobilità 2025	Assunzioni ammesse nel 2025
DG ASSEMBLEA	194	194	0	-6	0	6
GABINETTO, AG SISMA	83	83	0	-2	0	2
DG REII	507	507	0	-8	0	8
DG FINANZE	106	106	0	-1	0	1
DG ACP + AGREA	822	822	0	-27	0	27
DG CPSW + INTERCENTER	317	317	0	-8	0	8
DG CRLI	497	497	0	-18	0	18
DG CTA	356	356	0	-12	0	12
AG STPC	493	493	0	-10	0	10
Totali	3.375	3.375	0	-92	0	92

Di seguito è riportata la distribuzione del fabbisogno programmato per ogni esercizio per ogni aggregato direzionale.

STRUTTURE ORDINARIE	Assunzioni programmate nel 2023	Assunzioni programmate nel 2024	Assunzioni programmate nel 2025	Totale assunzioni autorizzate nel triennio
DG ASSEMBLEA	9	8	6	23
GABINETTO + AG SISMA	11	2	2	15
DG REII	51	15	8	74
DG FINANZE	6	4	1	11
DG ACP + AGREA	57	38	27	122
DG CPSW + INTERCENTER	57	11	8	76
DG CRLI	49	18	18	85
DG CTA	32	11	12	55
AG STPC	23	8	10	41
Totali	295	115	92	502

La tabella fissa il fabbisogno assunzionale da garantire nel triennio di riferimento ad ogni Direzione generale e agenzia sulla base del quale le singole direzioni e agenzie hanno individuato le aree contrattuali, le professionalità e le relative quantità da soddisfare in funzione delle cessazioni puntuali, dei propri indirizzi di adeguamento qualitativo e professionale degli organici e delle procedure assunzionali in corso e/o da programmare nel triennio e dello stato delle graduatorie vigenti al 1° gennaio 2023.

Gli organici assegnati alle strutture ordinarie, al fine di garantire la necessaria flessibilità operativa alle direzioni e agenzie al mutare della ripartizione dinamica dei carichi di lavoro interni e la riqualificazione professionale degli stessi, **sono espressi solo in termini numerici complessivi e ricomprendono sia il comparto che la dirigenza.**

Dall'organico assegnato sono esclusi il personale delle strutture speciali di Giunta e Assemblea e tutto il personale indisponibile (personale in

aspettativa a qualsiasi titolo, personale in comando e in distacco verso altri enti). A tale fine il diverso saldo tra cessazioni nel triennio (501 unità) e assunzioni (502 unità) è finalizzato a compensare la differenza di 1 una unità nel personale indisponibile.

Le posizioni indisponibili sono conservate nella dotazione organica generale senza alcun riferimento alla struttura di provenienza e sono gestite dalla Direzione generale competente in materia di personale.

Le cessazioni ed assunzioni del personale assegnato a Strutture speciali di Giunta e Assemblea legislativa e il personale indisponibile (Distacchi, comandi e aspettative a diverso titolo) non è oggetto della presente programmazione in quanto risponde a norme speciali che, nel rispetto complessivo dei vincoli di spesa di personale di cui all'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 convertito, ne garantiscono livelli di flessibilità operativa sottoposti a soli vincoli di natura finanziaria fissati dalle leggi regionali e al rispetto di quanto disposto dalla Sezione Regionale e dalla Corte dei conti nella Parifica 2020 in materia di collocazione degli organici nella dotazione organica.

Il fabbisogno assunzionale fissato per ciascuna Direzione Generale e Agenzia è infine coerente con le risorse finanziarie stanziato nel bilancio 2023 e nel bilancio pluriennale 2023/2025 e rispetta i limiti di spesa dell'amministrazione regionale.

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

Le quote assunzionali autorizzate nella tabella della sezione precedente sono state ripartite dalle Direzioni generali e dalle Agenzie tra i diversi profili professionali e tra le diverse procedure assunzionali da attivare nel corso del triennio.

Nel corso dell'analisi dei fabbisogni da soddisfare sono emerse tutte le nuove professionalità coerenti con la trasformazione organizzativa, digitale dell'ente prevista dal presente documento. In particolare, è emersa la necessità di garantire un potenziamento alle seguenti famiglie professionali:

- Profili relativi alla Trasformazione digitale con particolare attenzione alla Cybersecurity e all'Analisi dei dati e alla gestione delle applicazioni e infrastrutture informatiche e digitali;
- Profili relativi alla tutela del dissesto idrogeologico e del sistema di gestione emergenze
- Profili relativi alla tutela ambientale e alla transizione green ed energetica;
- Profili relativi alla gestione amministrativa ed economica con particolare rilevanza di figure professionali da dedicare alla rendicontazione e ai pagamenti di risorse comunitarie;
- Profili relativi al supporto delle politiche agroforestali e della gestione delle risorse della nuova programmazione comunitaria in materia;
- Profili relativi alla organizzazione, formazione e gestione del personale per supportare tutti i cambiamenti interni alla PA.

Di seguito è riportata l'individuazione, per area professionale, dei profili da assumere nel corso del triennio 2023/2025:

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2023	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Totale 2023/2025
Operatori Esperti	Operatore esperto di SEGRETERIA	2			2
	Operatore esperto dei SERVIZI OPERATIVI	12			12
Totale operatori		14	0	0	14
Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	5	5		10
	Assistente AMMINISTRATIVO	2			2
	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	57	35	23	115
	Assistente di SEGRETERIA	3			3
	Tecnico della CYBERSECURITY		1	4	5
	Tecnico di APPLICAZIONI INFORMATICHE	2			2
	Tecnico in CAMPO AGROFORESTALE	9			9
	Tecnico PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE	11	2	5	18
Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO	3			3	
Totale Istruttori		92	43	32	167
Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	10	7	11	28
	Specialista ECONOMICO FINANZIARIO		1		1
	Specialista FITOSANITARIO	26			26
	Specialista in AGRICOLTURA	1	17		18
	Specialista in AMBIENTE	5	6	2	13
	Specialista in AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	3			3

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2023	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Totale 2023/2025
Funzionari ed EQ	Specialista in COMUNICAZIONE PUBBLICA	7			7
	Specialista in CULTURA E BENI CULTURALI	7			7
	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	8	1	2	11
	Specialista in ISTRUZIONE e FORMAZIONE	5			5
	Specialista in OPERE PUBBLICHE		1		1
	Specialista in ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	4			4
	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA ABITATIVA	4	1	1	6
	Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	9			9
	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	2		4	6
	Specialista in VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	4			4
	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	18	24	24	66
	Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	3			3
	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA	6	3		9
	Specialista in EMERGENZE E SALA OPERATIVA	9		1	10
	Specialista in ENERGIA E FONTI RINNOVABILI		1		1
Specialista in SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA	1			1	
Totale funzionari ed EQ		132	62	45	239
Dirigenti	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	2		1	3
	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	5	6	3	14
	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	3			3
	MANAGER IN LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO REGIONALE	4			4
	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	5			5

Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2023	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025	Totale 2023/2025
Dirigenti	MANAGER IN TECNOLOGIE E PROCESSI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	1			1
	MANAGER POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E IL WELFARE		1		1
	DIRIGENTE AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI	1			1
	DIRIGENTE AREA DELEGAZIONE BRUXELLES	1			1
	DIRIGENTE AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE	1			1
	DIRIGENTE AREA SEGRETERIA TECNICA PROTEZIONE CIVILE	1			1
	DIRIGENTE ECONOMICO-FINANZIARIO	1			1
	DIRIGENTE PROCESSO LEGISLATIVO	1			1
	DIRIGENTE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ DELLE PRODUZIONI	1			1
	DIRIGENTE SETTORE ATTRATTIVITÀ, INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA	1			1
	DIRIGENTE SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO	1			1
	DIRIGENTE SICUREZZA INFORMATICA	1			1
	DIRIGENTE SOCIO SANITARIO	26	1		27
	DIRIGENTE GIURIDICO LEGALE	1			1
	DIRIGENTE SETTORE PATRIMONIO CULTURALE			1	1
	DIRIGENTE SETTORE LEGISLATIVO			1	1
	Direttore Generale e Direttore di Agenzia				11
Totale dirigenti		57	10	15	82
Totale complessivo		295	115	92	502

Di seguito è riportata la tabella dei fabbisogni ripartita per area, profilo professionale e Direzione generale e Agenzia che ha espresso il fabbisogno.

Area	Profilo professionale	DG ASSEMBLEA	GABINETTO + SISMA	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCENTER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2023/2025
Operatori esperti	Operatore esperto di SEGRETERIA	1	1		1	2	1	2	2	2	12
	Operatore esperto dei SERVIZI OPERATIVI								2		2
Totale operatori esperti		1	1	0	1	2	1	2	4	2	14
Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			10							10
	Assistente AMMINISTRATIVO					2					2
	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	8	7	7	3	15	12	46	7	10	115
	Assistente di SEGRETERIA			2				1			3
	Tecnico della CYBERSECURITY	1		4							5
	Tecnico di APPLICAZIONI INFORMATICHE	2									2
	Tecnico in CAMPO AGROFORESTALE					9					9
	Tecnico PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE			4				4	4	6	18
	Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO			2		1					3
Totale Istruttori		11	7	29	3	27	12	51	11	16	167

Area	Profilo professionale	DG ASSEMBLEA	GABINETTO + SISMA	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCEN-TER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2023/2025
Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	3	1	1	9	4	4	3	1	28
	Specialista ECONOMICO FINANZIARIO				1						1
	Specialista FITOSANITARIO					26					26
	Specialista in AGRICOLTURA					17			1		18
	Specialista in AMBIENTE							1	12		13
	Specialista in AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE			3							3
	Specialista in COMUNICAZIONE PUBBLICA			7							7
	Specialista in CULTURA E BENI CULTURALI							7			7
	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA			7	1	2	1				11
	Specialista in ISTRUZIONE e FORMAZIONE							5			5
	Specialista in OPERE PUBBLICHE							1			1
	Specialista in ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			4							4
	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA ABITATIVA						1		5		6
	Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI						9				9
	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI								6		6
	Specialista in VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE								4		4
Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO		3	1	4		30	17	2	3	6	66

Area	Profilo professionale	DG ASSEMBLEA	GABINETTO + SISMA	DG REII	DG FINANZE	DG ACP + AGREA	DG CPSW + INTERCEN-TER	DG CRLI	DG CTA	AG STPC	Totale fabbisogni 2023/2025
Funzionari ed EQ	Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE		1	2							3
	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA			8			1				9
	Specialista in EMERGENZE E SALA OPERATIVA									10	10
	Specialista in ENERGIA E FONTI RINNOVABILI							1			1
	Specialista IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA		1								1
Totale funzionari ed EQ		5	6	36	3	84	33	21	34	17	239
Dirigenti	Profilo unico della dirigenza regionale	6	1	9	4	9	30	11	6	6	82
Totale complessivo		23	15	74	11	122	76	85	55	41	502

5) Misure assunzionali da attivare e piano occupazionale

Per assicurare le assunzioni previste nei fabbisogni, le misure assunzionali da attivare dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025, saranno le seguenti e ricomprendono, per il solo esercizio 2023, le assunzioni già approvate a novembre 2022 e non ancora completate al 1° gennaio 2023:

Area	Procedura assunzione	Numero assunzioni 2023	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Totale
Operatori esperti	Adempimenti d'obbligo	12	0	0	12
	Asta ufficio di collocamento	2	0	0	2
Totale operatori esperti		14	0	0	14
Istruttori	Stabilizzazioni	29	9	0	38
	Adempimenti obbligo tramite assunzione da graduatoria C amministrativo - L68	4	0	0	4
	Assunzione da graduatoria - C agroforestale	9	0	0	9
	Assunzione da graduatoria - C Amministrativo	3	0	0	3
	Assunzione da graduatoria - C Tecnico progettista in campo Ambientale	11	2	5	18
	Nuovi concorsi - Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	22	26	23	71
	Nuovi concorsi - Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (CFL)	5	5	0	10
	Nuovi concorsi - Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO (CFL)	3	0	0	3
	Nuovi concorsi - Tecnico della CYBERSECURITY (Concorso unico in forma associata)	0	1	4	5
	Mobilità esterna - Assistente AMMINISTRATIVO	2	0	0	2
	Mobilità esterna - Assistente di SEGRETERIA	2	0	0	2
	Mobilità esterna - Tecnico di APPLICAZIONI INFORMATICHE	2	0	0	2
Totale istruttori		92	43	32	167

Area	Procedura assunzione	Numero assunzioni 2023	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Totale
Funzionari ed EQ	Stabilizzazioni	2	0	0	2
	Comandi non onerosi sanità	1	0	0	1
	Conversione CFL Fitosanitario in ruolo	24	0	0	24
	Assunzione CFL Fitosanitario da graduatoria vigente	2	0	0	2
	Mobilità esterna - Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	0	0	1
	Mobilità esterna - Specialista ECONOMICO FINANZIARIO	0	1	0	1
	Mobilità esterna - Specialista in AMBIENTE	1	0	0	1
	Mobilità esterna - Specialista in OPERE PUBBLICHE	0	1	0	1
	Mobilità esterna - Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA ABITATIVA	4	1	1	6
	Mobilità esterna - Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	1	0	0	1
	Mobilità esterna - Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	0	0	1	1
	Mobilità esterna - Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2	0	2	4
	Mobilità esterna - Specialista in ENERGIA E FONTI RINNOVABILI	0	1	0	1
	Progressioni interne - Specialista in COMUNICAZIONE PUBBLICA	7	0	0	7
	Progressioni interne - Specialista in ATTIVITA' CULTURALI	7	0	0	7
	Progressioni interne - Specialista in AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	3	0	0	3
	Progressioni interne - Specialista in ISTRUZIONE E FORMAZIONE	5	0	0	5
	Progressioni interne - Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	7	0	0	7
	Progressioni interne - Specialista in ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	4	0	0	4
	Nuovi concorsi - Specialista GIURIDICO - AMMINISTRATIVO	14	24	22	60
Nuovi concorsi - Specialista AMMINISTRATIVO - CONTABILE (CFL)	9	7	11	27	

Area	Procedura assunzione	Numero assunzioni 2023	Numero assunzioni 2024	Numero assunzioni 2025	Totale
Funzionari ed EQ	Nuovi concorsi - Specialista in AGRICOLTURA CFL)	0	17	0	17
	Nuovi concorsi - Specialista in AMBIENTE (CFL)	4	6	2	12
	Nuovi concorsi - Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA (CFL)	8	1	2	11
	Nuovi concorsi - Specialista in EMERGENZE E SALA OPERATIVA (CFL)	9	0	1	10
	Nuovi concorsi - Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE (CFL)	3	0	0	3
	Nuovi concorsi - Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA (CFL)	6	3	0	9
	Nuovi concorsi - Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI (CFL)	2	0	3	5
	Scorrimento graduatorie altri enti	5	0	0	5
	Riassunzioni	1	0	0	1
Totale funzionari ed EQ		132	62	45	239
Dirigenti	Assunzioni dirigenti - Graduatorie Vigenti	21	0	0	21
	Avviso art. 18	8	0	0	8
	Proroga art. 18	0	1	0	1
	Assunzione dirigenti da graduatorie Altri enti	1	0	0	1
	Nuovi concorsi dirigenti	0	7	4	11
	Comandi Dirigenti	0	1	0	1
	Comandi non onerosi sanità	26	1	0	27
	Mobilità dirigenti	1	0	0	1
	Assunzione Direttori generali e direttori agenzia	0	0	11	11
Totale Dirigenti		57	10	15	82
Totale assunzioni		295	115	92	502

Nell'[allegato A "Piano occupazionale 2023/2025"](#) sono riportati i dettagli di ogni procedura assunzionale.

Il piano delle procedure assunzionali in corso o da programmare ricomprende 33 posti già pubblicati nel dicembre 2022 relativi a sei concorsi per progressioni interne dall'area degli istruttori (categoria C fino al 31/3/2023) all'area dei Funzionari ed EQ (categoria D fino al 31/3/2023).

6) Il personale a tempo determinato finalizzato a sostenere progetti speciali

Nel triennio 2023/2025 l'amministrazione regionale provvederà ad integrare le proprie strutture ordinarie con personale a tempo determinato finalizzato a sostenere attività connesse a progetti finanziati da terze parti.

Di seguito è riportata la tabella degli organici a tempo determinato con autonome forme di finanziamento previste in questa programmazione:

Fonte di finanziamento	Titolare della Misura assunzionale	Periodo di copertura finanziaria	Organici 2023			Organici 2024			Organici 2025		
			In servizio	Da assumere	Totale TD 2023	In servizio	Da assumere	Totale TD 2024	In servizio	Da assumere	Totale TD 2025
Convenzione con il Commissario straordinario	AG Sisma-2012	31/12/2023	47	0	47	0	0	0	0	0	0
Fondo complementare per il dissesto idrogeologico	AG STPC	31/10/2023	34	4	38	38	0	38	0	0	0
Rafforzamento sistema conti pubblici territoriali (CPT)	DG REII	31/12/2025	0	0	0	0	2	2	2	0	2
PSR - MISURA 20	DG ACP	31/12/2025	0	12	12	12	20	32	32	0	32
Fondo per l'aggregazione acquisti di beni e di servizi	INTERCENT_ER	31/12/2025	0	4	4	4	0	4	4	0	4
Totali			81	20	101	54	22	76	38	0	38

Nel dettaglio le figure professionali da assumere per ogni linea di finanziamento sono le seguenti:

Area	Profili professionali personale a tempo determinato	Ricostruzione	Dissesto idrogeologico	CPT	PSR	Fondo soggetti aggregatori
Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE		1	2		2
	Assistente ai CENTRI DI DOCUMENTAZIONE	1				
	Tecnico in CAMPO AGROFORESTALE				12	
	Assistente di SEGRETERIA		3			
	Tecnico per la GESTIONE IMMOBILI	2	6			
	Totale istruttori	3	10	2	12	2
Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO		1			2
	Specialista in SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA		20			
	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA ABITATIVA	27				
	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	17	7			
	Specialista AGRO-FORESTALE				20	
	Totale Funzionari ed EQ	44	28	0	20	2

Relativamente alle figure professionali da assumere a tempo determinato le singole Direzioni generali e Agenzie titolari dei finanziamenti potranno:

- in caso di difficoltà a reperire professionalità, apportare modifiche ai profili professionali individuati anche variando il costo tabellare a condizione di garantire la copertura integrale del costo sostenuto in ciascun esercizio di finanziamento.
- In caso di cessazione del rapporto di lavoro di uno dei collaboratori assunti richiederne la sostituzione;

7) Nuovo ordinamento professionale e aggiornamento del sistema professionale regionale

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

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

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

Il percorso si sostanzierà in tre fasi

FASE 1

- Aggiornamento catalogo profili professionali e verifica corretta attribuzione dei profili

FASE 2

- Assessment su qualità profili professionali attribuiti sulla base dei cataloghi ESCO-ISTAT e confronto con gli attuali
- Assessment competenze sia soft che tecniche (collegate ai profili professionali attesi definiti) funzionale anche alla definizione del nuovo piano della formazione

FASE 3

- Adozioni discipline per attribuzione dei differenziali economici e la disciplina ordinaria e in deroga per le progressioni tra le Aree e avvio delle procedure concorsuali

L'obiettivo di tutto il percorso sarà quello di dotare l'amministrazione regionale di un sistema professionale da adeguare in sede di aggiornamento dei fabbisogni professionali, dei piani di formazione del reclutamento interno ed esterno del personale.

8) Rispetto dei vincoli in materia di personale

Le assunzioni previste nella presente programmazione dei fabbisogni di personale sono soggette al rispetto dei seguenti vincoli:

- ai vincoli assunzionali previsti dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e relativi decreti e circolari applicative
- ai limiti di spesa previsti dall'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato".
- al rispetto dei vincoli in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010
- al rispetto dei limiti quantitativi relativi alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e ai comandi nel comparto Dirigenza di cui all'art. 19, commi 5-bis e 6 del D.lgs. 165/2001;
- al rispetto degli equilibri di bilancio;

Come si evince dalla relazione della Corte dei Conti alla parifica dell'esercizio 2021, l'amministrazione regionale ha rispettato nell'esercizio 2021 tutti i vincoli in materia di personale.

Con l'approvazione dell'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 e del Decreto 3 settembre 2019 (pubblicato in gazzetta ufficiale l'11 novembre 2019), dall'esercizio 2020 è entrato in vigore il nuovo sistema di vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato per le Regioni che ha previsto il superamento del limite assunzionale legato al turn over a favore di un indicatore unico

collegato alla sostenibilità finanziaria.

Il calcolo del valore soglia delle spese di personale per gli esercizi 2023/2025 è stato eseguito avendo a riferimento:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 1 del DL 34/2019;
- le disposizioni del Decreto 3 settembre 2019
- le indicazioni operative concernenti l'assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, di cui al Decreto 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 18 dicembre 2019 (Prot. n. 7390/C1Al) riportate nella sezione normativa;
- le previsioni di cui all'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, che prevedono, a decorrere dall'anno 2021, che le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.

- i dati di bilancio, con riferimento alle entrate e alle spese di personale da utilizzare, forniti dal Settore Bilancio e Finanze;

In base alle indicazioni fornite dalla Conferenza delle Regioni e Province Autonome risulta necessario calcolare i tetti di spesa per le spese di personale avendo a riferimento i rendiconti degli esercizi 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021.

Sulla base dei dati ricevuti dal Servizio Bilancio e Finanze, applicando il valore soglia fissato dal Decreto 3 settembre 2019, **i tetti di spesa da applicare alle spese di personale a tempo indeterminato della Regione Emilia-Romagna per gli esercizi 2023, 2024 e 2025 e sottoposti al collegio di revisione per il bilancio 2023/2025 sono i seguenti:**

Calcolo limiti di spesa applicati negli esercizi in relazione al rendiconto del triennio di riferimento e al valore soglia determinato per la Regione Emilia-Romagna dal DM 3 settembre 2019						
Periodo di riferimento	Media entrate ultimo triennio	Spesa di personale dell'ultimo esercizio del triennio	Valore soglia	Tetto di spesa assoluto	Anno di applicazione del tetto	Percentuale RER (art. 4 comma 1 lettera c)
Rendiconti 2016/2018	2.096.272.199,57	174.257.119,35	9,50%	199.145.858,96	2020	8,31%
Rendiconti 2017/2019	2.236.624.323,94	173.529.463,57	9,50%	212.479.310,77	2021	7,76%
Rendiconti 2018/2020	2.424.144.341,37	168.669.649,15	9,50%	230.293.712,43	2022	6,96%
Rendiconti 2019/2021	2.602.868.266,27	175.343.796,90	9,50%	247.272.485,30	2023	6,74%

Applicando le disposizioni di cui all'art. 5 "Percentuali massime di incremento in fase di prima applicazione" del Decreto 3 settembre 2019 e utilizzando i dati degli stanziamenti di bilancio comunicati dal Settore Bilancio e finanze, i tetti di spesa applicati alla Regione nel triennio 2023/2025 sono i seguenti:

Anno	Spesa di personale 2018 (rendiconto macro-aggregato 1.01 Redditi da lavoro dipendente)	Percentuale di incremento rispetto al 2018	Limite di spesa incrementale rispetto al rendiconto 2018	Tetto di spesa ai sensi del Decreto 3 settembre 2019	Limite di spesa applicato nell'esercizio	Stanziamenti spese redditi da lavoro dipendente (macro aggregato 1.01) (*)
Rendiconto 2020	174.257.119,35	10%	191.682.831,29	199.145.858,96	191.682.831,29	168.669.649,15
Rendiconto 2021	174.257.119,35	15%	200.395.687,25	212.479.310,77	200.395.687,25	175.343.796,90
Bilancio 2022 - Assestato 2022	174.257.119,35	18%	205.623.400,83	230.293.712,43	205.623.400,83	197.572.445,68
Bilancio 2023 - Previsione 2023	174.257.120,35	20%	209.108.544,42	247.272.485,30	209.108.544,42	198.509.584,21
Bilancio 2023 - Previsione 2024	174.257.121,35	25%	217.821.401,69	247.272.485,30	217.821.401,69	199.146.294,94
Bilancio 2023 - Previsione 2025	174.257.122,35	-	-	247.272.485,30	247.272.485,30	197.580.500,00

(*) A titolo precauzionale negli stanziamenti sono stati conteggiati i costi sostenuti in ogni esercizio per spese di personale a tempo determinato per il dissesto idrogeologico finanziato dallo stato

Nella rilevazione degli stanziamenti di bilancio per spese di personale degli esercizi 2023/2025 sono state ricomprese anche le spese di personale finanziate da terzi con entrate espressamente finalizzate ad assumere personale di ruolo e a tempo determinato. In particolare:

- le entrate finanziate dallo stato e le spese di personale per il finanziamento del personale da assumere per l'esercizio della funzione RUNTS per il triennio 2021/2023;
- le entrate rimborsate dalla contabilità speciale dello stato gestita dal Commissario straordinario per il sisma 2012 per sostenere nel triennio 2021/2023 le spese di personale a tempo determinato da assumere da parte della Regione per garantire l'assistenza tecnica per le attività di ricostruzione;
- le entrate rimborsate dallo stato ai sensi dell'art. 1, comma 702, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 per assunzioni a tempo determinato per potenziare l'organico destinato e fare fronte ai fenomeni di dissesto idrogeologico;
- le entrate finanziate dallo stato per il rafforzamento del sistema dei conti pubblici territoriali (CPT) a copertura nel triennio 2023/2025 di spese di personale a tempo determinato;
- le entrate finanziate dalla Unione Europea a finanziamento nel triennio 2023/2025 di spese di personale per il supporto alle misure del PSR (Misura 2)
- le entrate finanziate dallo stato per il potenziamento degli organici dei soggetti aggregatori

di acquisti di beni e servizi a finanziamento nel triennio 2023/2025 di spese di personale.

Tali spese potrebbero essere detratte **ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del Decreto-Legge 104/2020**, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 "**Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia**", che recita *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*.

Dalla tabella si evince che **la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 della Regione Emilia-Romagna**, come modificato nel presente adeguamento, **rispetta i limiti di spesa previsti dall'art. 33, comma 1 del DL 34/2019 così come fissati dal Decreto 3 settembre 2019**.

Il complesso della spesa di personale per la Re-

gione Emilia-Romagna è stato fissato nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023/2025 e asseverato con il l'allegato n. 2 al verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 17 del 29/11/2022.

La spesa complessiva dell'organico regionale, compreso il personale delle strutture speciali, il personale in posizione di comando e il personale comandato in regione a seguito del presente provvedimento rispetta i limiti di spesa fissati.

Di seguito è riportato il nuovo quadro riepilogativo relativo al rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557-quater, - L. n. 296/2006 sulla base del nuovo modello di certificazione validato in sede di parifica per l'esercizio 2021 che consolida sia il progressivo superamento del personale trasferito dalle province, comunità montane e Città metropolitana in Regione a seguito dell'entrata in vigore della L. 56/2014 e della L.R. 13/2015 che l'entrata in vigore dall'esercizio 2020 dello scorporo delle spese di personale assunte e tempo indeterminato nei ruoli regionali previsto dall'art. 6 del DM 3/9/2019 in applicazione dell'art. 33, comma 1, del DL 34/2019.

Per quel che concerne il rispetto del vincolo di cui al 557, la Sezione in sede di giudizio di parifica per l'esercizio 2021 ha invitato la Regione in sede di pianificazione del proprio fabbisogno a fare espresso riferimento alla dimostrazione del rispetto dei limiti di spesa complessiva di personale di cui al comma 557 quater della legge n. 296/2006, tenuto conto che una corretta previsione di approvvigionamento di personale deve necessariamente riferirsi al limite generale di

spesa posto a garanzia degli equilibri dei conti pubblici che, pur non impedendo le nuove assunzioni ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del D.L. n. 34 del 2019, rileva nella dinamica a breve e lungo termine tra nuove assunzioni e cessazioni dal servizio con l'attivazione da parte degli enti di tutti i meccanismi, previsti dal comma 557 della citata legge per la tutela della sana e corretta gestione finanziaria.

Sulla base della pianificazione di cui al presente provvedimento si riporta il calcolo per dimostrare il rispetto del vincolo richiamato:

Aggregato di spesa del personale - impegni 2011-2013 Rispetto del limite dell'art. 1, comma 557-quater, - L. n. 296/2006

(importi in euro)

Aggregati di spesa	2011	2012	2013	media 2011/2013 (*)	Rendiconto 2021	Assestato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (inclusi comandati in entrata e dirigenti art. 18 e art. 63 e comparto art. 63)	153.753.101,99	151.999.098,97	148.403.091,81	151.385.097,59	172.466.810,35	197.572.445,68	198.509.584,21	199.146.294,94	197.580.500,00
Spese per collaborazioni coordinate e continuative	1.143.637,51	1.342.500,50	1.060.377,66	1.182.171,89	47.544,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Somministrazione di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, da strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo alla regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme da detrarre in quanto maggiori oneri derivanti dall'applicazione della LR 56/2004 e della LR 13/2015 neutrali sotto il profilo finanziario	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-29.175.738,93	-25.772.712,34	-23.838.490,15	-22.995.514,69	-21.964.489,50
Somme da detrarre per personale a tempo determinato per il dissesto idrogeologico finanziato dallo stato ai sensi della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 articolo 1, comma 702	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-119.726,66	-1.372.849,97	-1.372.849,97	-1.372.849,97	0,00
Somme da detrarre ai sensi dell'art. 6 del DM 3/9/2019	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-27.626.123,25	-57.712.490,86	-63.712.253,89	-68.061.506,92	-69.434.356,89
TOTALE	154.896.739,50	153.341.599,47	149.463.469,47	152.567.269,48	115.592.765,54	112.714.392,51	109.585.990,20	106.716.423,36	106.181.653,61

Come si evince dal prospetto, redatto su indicazione della Sezione regionale della Corte dei conti in sede di Giudizio di Parifica dell'esercizio 2021, la spesa complessiva del personale ai fini del calcolo, ai sensi del comma 557 quater della legge 296 del 2006 è per ogni esercizio dal 2022 al 2025 inferiore al tetto fissato dalla media 2011/2013. Tale somma è stata determinata avendo a riferimento le retribuzioni lorde corrisposte a tutto il personale negli esercizi dal 2022 al 2025 a cui sono stati sottratti gli importi relativi alle spese del personale proveniente dalle province come previsto dalla legge 56 del 2014 e le somme finanziate dallo Stato per il personale a tempo determinato per il dissesto idro-geologico. Infine, non sono state considerate, come previsto dall'articolo 6 del DM del 3 settembre 2019, le somme relative alle spese del personale assunto a tempo indeterminato negli anni 2020/2022 e il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dal 1° luglio 2022 al 31/12/2024 a seguito del presente provvedimento.

Ai fini della determinazione dei tetti di spesa si segnala la neutralità finanziaria del processo di riordino avviato in applicazione della LR 13/2015.

Si **conferma che le spese di personale**, che incorporano il piano triennale dei fabbisogni per il triennio 2023/2025 come aggiornato con il pre-

sente PIAO, **rispettano i limiti di spesa di ogni esercizio oggetto di programmazione fissati dal Decreto 3 settembre 2019 per la Regione Emilia-Romagna.**

Relativamente al **rispetto dei limiti di spesa in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010, si precisa che la regione ha rispettato nel 2021 e nel 2022 e rispetterà negli esercizi 2023/2025 i limiti previsti in legge.**

Relativamente al rispetto di tali limiti negli esercizi 2023/2025 si segnala che, alla luce delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 545 della L. 160/2019, dall'esercizio 2020, le Regioni non sono sottoposte al vincolo del 50% di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 e non sono sottoposte ai vincoli puntuali ivi definiti.

Di seguito è riportata la tabella relativa al rispetto nel triennio 2023/2025 dei limiti del lavoro flessibile aggiornata alla luce degli andamenti del piano di superamento del precariato previsto nella programmazione dei fabbisogni e delle assunzioni per personale a tempo determinato per il potenziamento delle misure di ripristino del dissesto idrogeologico, del personale di supporto alle attività di ricostruzione nonché del personale a tempo determinato per le ulteriori misure di rafforzamento amministrativo richiamate:

Art. 9 co. 28 D.L. 78/2010: rispetto dei limiti						
Regione	Impegni 2009 (A)	Rendiconto 2021	Assestato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Personale a tempo determinato (*)	8.914.479	8.725.629	10.001.432	8.565.384	8.338.878	6.781.028
Personale in convenzione	-	-	-	-	-	-
Dirigenti a tempo determinato	8.697.484	6.038.522	6.045.783	4.192.691	4.115.027	4.099.735
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa/a progetto	3.825.403	47.544	-	-	-	-
Totale Parziale	21.437.366	14.811.695	16.047.215	12.758.074	12.453.905	10.880.763
Contratti formazione-lavoro	21.698	140.031	1.036.392	1.417.429	2.215.073	2.215.073
Altri rapporti formativi	-	-	-	-	-	-
Somministrazione di lavoro	954.242	-	-	-	-	-
Lavoro accessorio di cui all'art. 70 co. 1 lett. D) d.lgs. 273/2003	-	-	-	-	-	-
Totale Parziale	975.940	140.031	1.036.392	1.417.429	2.215.073	2.215.073
Totale complessivo	22.413.306	14.951.726	17.083.608	14.175.503	14.668.978	13.095.836
Spazio finanziario non utilizzato per rapporti di lavoro flessibili		7.461.580	5.329.698	8.237.803	7.744.328	9.317.470

(*) E' compreso il personale a tempo determinato art. 63 Statuto e i giornalisti a tempo determinato art. 63;

Nel merito, **gli andamenti dei costi di personale con rapporto di lavoro flessibile si mantengono sempre sotto al limite del 100% delle spese 2009**, per i seguenti motivi:

- il costo del personale inquadrato ex. Art 63 (Comparto e Dirigenza) assegnato alle strutture speciali è stabile in quanto limitato dalle discipline adottate dalla Giunta e d'assemblea Assemblea legislativa che fissano limiti sostanzialmente invariati rispetto al consolidato delle spese 2021 salvo gli incrementi dovuti al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
- il costo di dirigenti a tempo determinato è in costante diminuzione in quanto l'amministrazione regionale è impegnata a rientrare nei limiti del 10% dei contratti attivi rispetto alla dotazione organica dirigenziale. Gli effetti della riduzione saranno realmente percepibili da aprile 2023 quando scadranno tutti i rapporti di lavoro ex. Art. 18 e 19 che saranno in sostituzione da dirigenti a tempo indeterminato per la quota che eccede il limite del 10%;
- durante gli esercizi 2023/2024, a seguito dell'aggiornamento della programmazione per rilanciare tramite stabilizzazioni la lotta al precariato, verrà completata la riduzione dei contratti a tempo determinato inquadrati per esigenze straordinarie e per fare fronte al blocco del turn-over fino al 2018;
- dal 2022 sono stati completamente superati gli ultimi contratti di collaborazione coordinata e continuativa;

Occorre inoltre precisare che:

- a. le spese per contratti di formazione e lavoro sono transitorie in quanto, nell'arco di 24 mesi dalla loro sottoscrizione, il rapporto di lavoro può essere convertito a tempo indeterminato fatto salvo il superamento del periodo di formazione di 24 mesi obbligatorio;
- b. le spese per contratti a tempo determinato per il supporto alle attività di contrasto al dissesto idrogeologico, integralmente finanziate dallo stato, si esauriranno nel corso dell'esercizio 2024 a seguito della conclusione del relativo finanziamento statale.
- c. le spese per contratti a tempo determinato per il supporto alle attività di ricostruzione, integralmente finanziate dalla gestione commissariale sono attualmente previste fino al termine dell'esercizio 2023. Potranno essere eventualmente prorogate solo a fronte di finanziamenti per gli esercizi successivi.

Le voci di spesa di cui ai punti b. e c, qualora si procedesse a proroghe a fronte di ulteriori finanziamenti da parte dello stato, non comporterebbero comunque un superamento dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 in quanto la loro consistenza è ampiamente inferiore allo spazio finanziario non utilizzato negli esercizi dal 2023 al 2025.

Di seguito si riportano infine:

- la dimostrazione del rispetto del limite del 10% della dotazione organica di incarichi dirigenziali a tempo determinato di cui all'art. 19, comma 6 del D.lgs. 165/2001 e degli articoli 18 e 19 della LR. 43/2001:

Tipologia rapporto di lavoro a tempo determinato	Presenti al 1-1-2023	Cessazioni 2023/2025	Assunzioni programmate 2023/2025
Dirigenti a Tempo Determinato (ART.18 LR 43/2001)	8	8	9
Direttori di Agenzia regionale (ART. 18 LR 43/2001)	3	3	4
Direttori generali (ART. 43 e ART. 18 LR 43/2001)	5	5	7
TOTALE	16	16	20
Numero massimo dirigenti (10% della Dotazione organica della Dirigenza)	20		

- la dimostrazione del rispetto del limite del 15% della dotazione organica di incarichi dirigenziali con comando da altri enti pubblici di cui all'art. 19, comma 5-bis del D.lgs. 165/2001:

Tipologia rapporto di lavoro in posizione di comando	Presenti al 1-1-2023	Cessazioni 2023/2025	Assunzioni programmate 2023/2025
Dirigenti in comando oneroso	3	3	1
Dirigenti sanitari in comando non oneroso	23	3	27
TOTALE	26	6	28
Numero massimo dirigenti (15% della Dotazione organica della Dirigenza)	30		

9) Adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni professionali

Con l'aggiornamento della programmazione del personale risulta necessario rideterminare la dotazione organica della Regione per coordinarne i contenuti con la programmazione dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025.

L'aggiornamento della Dotazione Organica è quindi formulato avendo a riferimento:

- L'art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche (Decreto 8 maggio 2018);

La dotazione organica viene inoltre rideterminata avendo a riferimento la classificazione del personale del nuovo ordinamento professionale introdotto dal D.lgs. 80/2021 e dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 che entra in vigore in via definitiva il 1° aprile 2023.

La rimodulazione della dotazione organica regionale tiene quindi conto degli attuali dettati normativi regionali e nazionali:

- Il TITOLO III "Ordinamento professionale" del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni enti locali triennio 2019-2021, entrato in vigore il 16/11/2022
- La L.R. n. 21/2018 che ha riformulato l'art. 3 della L.R. 43/2001. In particolare, al comma 4 prevede che: "Gli incarichi di direttore generale

e di direttore degli istituti e delle agenzie regionali di cui all'articolo 1, comma 3 bis, lettera b), e delle Agenzie di cui al comma 2, lettera c), del presente articolo sono conferiti a valere sui posti della dotazione organica dirigenziale della Regione."

In considerazione di quanto evidenziato, la presente rimodulazione della dotazione organica è effettuata per conseguire le seguenti finalità:

- adeguare la rappresentazione della dotazione organica al nuovo ordinamento professionale;
- prendere atto di modifiche alla dotazione organica per trasferimento di funzioni ad altri enti ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 165/2001;
- rimodulare la dotazione organica sulla base dell'aggiornamento dei fabbisogni programmati 2023/2025;
- verificare la compatibilità complessiva della dotazione organica con le misure assunzionali programmate per il triennio 2023/2025.

Per conseguire le finalità assunzionali del PIAO 2023/2025 si è proceduto innanzitutto col prendere a riferimento i dati consolidati della dotazione organica (Giunta ed Assemblea) alla data dell'ultima revisione della dotazione organica del 2/11/2022 a seguito della adozione della DGR 1847 del 02/11/2022 provvedendo ad applicare il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019/2021. Per continuità di rappresentazione sono stati mantenuti i valori tabellari del CCNL 2016/2018 già utilizzati dal 2019 sostituendo le categorie contrattuali con le nuove aree:

Dotazione organica vigente (DGR 1847/2022)			Dotazione organica vigente riclassificata con nuovo ordinamento CCNL 2019/2021		
Categoria	Posti	Valore potenziale	Area	Posti	Valore potenziale
A1 (ex III qf)	3	57.920,97	Operatori	3	57.920,97
B1 (ex IV qf)	50	1.021.254,50	Operatori Esperti	257	5.249.248,13
B3 (ex V qf)	207	4.452.549,30			
C1 (ex VI qf)	1.380	31.697.868,60	Istruttori	1.380	31.697.868,60
D1 (ex VII qf)	1.828	45.598.509,44	Funzionari ed EQ	2.301	57.397.248,48
D3 (ex VIII qf)	473	13.449.447,55			
DIR-DIR.GEN.	201	8.810.004,87	Dirigenza	201	8.810.004,87
TOTALE	4.142	105.087.555,23	TOTALE	4.142	103.212.291,05

Per effetto dell'assorbimento dal 1° aprile 2023 delle posizioni giuridiche ed economiche B3 e D3 di primo inquadramento nelle aree Operatori esperti e funzionari ed EQ con posizioni economiche iniziali oltre a posizioni economiche equivalenti a carico del fondo, il valore potenziale della dotazione organica così come modificata alla data del 2/11/2022 si riduce a parità di organico e risulta pari a € 103.212.291,05.

Al fine di adeguare la dotazione organica alla programmazione del personale del PIAO 2023-2025 si è proceduto:

- alla riduzione dei posti conseguenti al trasferimento di una posizione dirigenziale alla città Metropolitana di Bologna in esecuzione del-

la determinazione n. 25063 del 21/12/2022 "RIDUZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA REGIONALE DELLE QUOTE DI SPESA SULLA BASE DEI COSTI UNITARI CORRISPONDENTI A POSTI VACANTI, E CONTESTUALE TRASFERIMENTO DELLE QUOTE DI SPESA ALLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA AL FINE DI CONSENTIRE ALL'ENTE DI APPROVVIGIONARSI AUTONOMAMENTE DI PERSONALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONFERITE CON LA L.R. 13/2015, AI SENSI DELL'ART. 26, COMMA 5, DELLA L.R. 24/2018 "

- alla rimodulazione della dotazione organica del comparto al fine di:
 - prendere atto del progressivo superamento della categoria d'ingresso B1 e B3 frutto

della progressiva digitalizzazione dei processi con superamento delle mansioni più strettamente esecutive;

- potenziare le posizioni di ingresso C1 e D1 che rappresentano la maggiore trasformazione in corso nell'ente a fronte del piano di superamento del precariato e valorizzazione professionale degli organici dell'ente;
- alla quantificazione delle cessazioni certificate nel lasso temporale 1/1/2023 - 31/12/2025 siano esse derivanti da cessazioni per pensionamento, cessazioni derivanti da progressioni di carriera interna ed altre cessazioni che, a vario titolo, vengono stimate sulla base dei dati agli atti dell'Amministrazione nonché dell'andamento dei medesimi fenomeni dall'ultimo aggiornamento del 1/1/2023;
- alla quantificazione delle previsioni di nuove assunzioni al 31/12/2025;
- alla quantificazione delle previsioni di assunzione ai sensi della L. 68/1999.
- alla quantificazione dei posti di categoria C e D, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che dovranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente per il progressivo superamento della gestione commissariale a favore della gestione in convenzione dei servizi da fornire al Commissario straordinario con personale dell'ente;
- alla quantificazione dei posti di categoria C e D, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che potranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente

per il potenziale consolidamento nell'organico ordinario del personale a tempo determinato programmato per il potenziamento dell'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile inizialmente dedicato al potenziamento degli interventi contro il dissesto idrogeologico;

- alla quantificazione dei posti di categoria C e D, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o in comando, che potranno trovare posto nella dotazione organica dell'ente per il potenziale consolidamento nell'organico ordinario del personale a tempo determinato programmato per il rafforzamento amministrativo di più direzioni generali e agenzie;

La tabella che segue rappresenta la rimodulazione della Dotazione organica al 1/01/2023 sulla base delle modifiche illustrate:

Area	DO vigente a seguito DGR 1847/2022 Posti	DO vigente a seguito DGR 1847/2022 Valore potenziale rideterminato	Riduzione DO a seguito cessione a CMBO	Variazioni DO dal 1/1/2023	Do rideterminata al 1/1/2023 Posti	DO rideterminata al 1/1/2023 Valore potenziale
Operatori	3	57.920,97	0	0	3	57.920,97
Operatori Esperti	257	5.249.248,13	0	-30	227	4.636.495,43
Istruttori	1.380	31.697.868,60	0	28	1.408	32.341.013,76
Funzionari ed EQ	2.301	57.397.248,48	0	0	2.301	57.397.248,48
Dirigenza	201	8.810.004,87	-1	0	200	8.766.174,00
TOTALE	4.142	103.212.291,05			4.139	103.198.852,64
					Riduzione	-13.438,41

In esito agli interventi di cui ai punti precedenti, il valore potenziale della dotazione organica viene rideterminato con una consistenza teorica pari **€ 103.198.852,64, cifra inferiore di € 13.438,41 alla consistenza precedente.**

I posti conservati in dotazione organica alla data del 1° gennaio 2023 risultano così assegnati

Area	Do rideterminata al 1/1/2023 Posti	DO rideterminata al 1/1/2023 Valore potenziale	Posti coperti al 1/1/2023 comprese le strutture speciali	Posti di ruolo comparto indisponibili per incarichi dirigenziali art. 18, art. 19	Posti di ruolo comparto indisponibili per incarichi dirigenziali art. 63	Posti congelati per il trasferimento alle province ai sensi della LR 13/2015 e relativa convenzione	Posti vacanti al 1/1/2023
Operatori	3	57.920,97	3	0	0	0	0
Operatori Esperti	227	4.636.495,43	214	0	0	8	5
Istruttori	1.408	32.341.013,76	1.318	0	0	24	66
Funzionari ed EQ	2.301	57.397.248,48	2.128	2	7	25	139
Dirigenza	200	8.766.174,00	160	0	0	0	40
TOTALE	4.139	103.198.852,64	3.823	2	7	57	250

Per il 2023 risulta quindi rispettato il parametro riferito al rispetto della spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata.

Nel periodo che intercorre dal 1/1/2023 al 31/12/2025, l'organico sarà soggetto alle seguenti variazioni

Area	Do rideterminata al 1/1/2023	Posti vacanti al 1/1/2023	Cessazioni nel triennio 2023/2023	Posti prenotati per assunzioni nel triennio 2023/2025	Posti vacanti al 31/12/2025
Operatori	3	0	1	0	1
Operatori Esperti	227	5	27	-16	16
Istruttori	1.408	66	164	-200	30
Funzionari ed EQ	2.301	139	203	-273	69
Dirigenza	200	40	57	-86	11
TOTALE	4.139	250	452	-575	127

I posti prenotati per assunzioni nel triennio 2023/2025 sono sinteticamente riportati nella tabella seguente e corrispondono a quanto previsto nella presente programmazione dei fabbisogni:

Area	Posti prenotati per organico strutture speciali	Posti prenotati per assunzioni programmate 2023/2025	Posti prenotati per assunzioni a tempo determinato 2023/2025	Totali
Operatori	0	0	0	0
Operatori Esperti	2	14	0	16
Istruttori	15	167	18	200
Funzionari ed EQ	10	239	24	273
DIR-DG	4	82	0	86
TOTALE	31	502	42	575

Gli schemi evidenziano la compatibilità complessiva tra la dotazione organica e il piano dei fabbisogni assunzionali autorizzati.

I posti in eccesso sono conservati prudenzialmente per fare fronte:

- all'eventuale scorporo definitivo di quote della dotazione organica per completare il riordino istituzionale avviato nel 2016. Nel triennio 2023/2025, al termine del periodo transitorio regolato da comandi e distacchi tramite convenzioni, si sta provvedendo a consolidare le funzioni in capo a tutti gli enti delegati per permettere agli stessi di acquisire gli organici necessari all'esercizio delle funzioni trasferite;
- ad eventuali necessità per dare copertura con posti in dotazione organica ai rapporti di lavoro dei dipendenti a tempo determinato ex art. 63 dello Statuto;
- a garantire progressioni tra le aree previste dal nuovo CCNL 2019/2021;
- ad eventuali potenziamenti di organico regionale per fare fronte alle nuove funzioni derivanti dal bilancio comunitario 2021/2027 e ad eventuali necessità derivanti dall'attuazione del PNRR e del programma comunitario Next generation UE;

Con l'aggiornamento della Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 dal 1° gennaio 2023 la dotazione organica della Regione Emilia-Romagna, compresa l'Assemblea legislativa, ai sensi dell'art. 11 della LR 43/2001, sarà la seguente:

Area	DO rideterminata al 1/1/2023 Posti	DO rideterminata al 1/1/2023 Valore potenziale
Operatori	3	57.920,97
Operatori Esperti	227	4.636.495,43
Istruttori	1.408	32.341.013,76
Funzionari ed EQ	2.301	57.397.248,48
Dirigenza	200	8.766.174,00
TOTALE	4.139	103.198.852,64

d. Formazione del personale

Il Piano della formazione rivolta al personale della Regione Emilia-Romagna è un documento programmatico con l'obiettivo di rispondere ai bisogni formativi dell'ente e di permettere lo sviluppo di competenze e l'aggiornamento professionale necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e per affrontare le sfide e la complessità del contesto socio-economico, sanitario, cogliendo le opportunità della digitalizzazione della PA.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica per sostenere il cambiamento e la resilienza delle organizzazioni, supportare la definizione di nuovi servizi, processi, modalità di lavoro, favorire flessibilità organizzativa e la capacità di risposta ai cittadini, individuare gli strumenti di lavoro idonei per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Nel più ampio contesto strategico della generazione di valore pubblico la formazione costituisce, insieme al rinnovo del capitale umano, uno dei due driver in grado di supportare l'immissione e lo sviluppo delle competenze e delle capacità necessarie, contribuendo allo sviluppo di un'Amministrazione in grado di sostenere il cambia-

mento atteso e il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti.

La proposta formativa per il triennio 2021-2023 approvato nel 2021 è stata rafforzata con nuove iniziative formative, tuttora in svolgimento, in risposta ai mutati fabbisogni dell'organizzazione.

Nel contesto della pandemia, pur nella sua drammaticità, i cambiamenti nella PA sono diventati improcrastinabili ed urgenti. Tra questi, la necessità di lavorare da remoto che ha rappresentato una occasione di accelerazione di innovazione, con l'introduzione di nuovi processi che hanno al centro la strategicità della trasformazione digitale nella Pubblica Amministrazione.

Nella nuova "normalità" di oggi, un nuovo equilibrio tra lavoro in sede e lavoro da remoto è reso possibile da un nuovo modello ibrido di organizzazione del lavoro che comprende: un'organizzazione per obiettivi e risultati, un'organizzazione per team di lavoro, una centralità del ruolo del *middle management*.

È quindi in corso un cambio paradigmatico nella Amministrazione che necessita di una nuova cultura per accrescere ulteriormente il suo livello di flessibilità e resilienza.

In tale contesto di transizione e di cambiamento, la formazione è una leva strategica, contribuisce a costruire una nuova visione comune, prospettica e innovativa e a superare ostacoli e resistenze al cambiamento. In questo nuovo paradigma, le

persone sono al centro e sono protagonisti del cambiamento. Il sistema di valori necessita di nuove competenze: occorre apprendere qualcosa di nuovo, di diverso rispetto al passato, ma altresì di “imparare a disimparare”. Ciò è possibile attraverso un processo di *re-skilling* e apprendimento continuo per affrontare in modo creativo ed innovativo i problemi, promuovere e favorire relazioni basate sulla fiducia, stimolare proattività e responsabilizzazione.

In questo scenario, la Regione Emilia-Romagna ha colto la sfida e continua a proporre strategie innovative nella formazione. Si avvierà proprio nel corso del 2023 il Progetto “FARO – Illumina il tuo percorso”, progetto sfidante ed innovativo, con l'obiettivo di accrescere il benessere organizzativo e migliorare la **performance** delle persone, attraverso l'**engagement** e la **motivazione intrinseca**.

Nel corso del 2023, anche Anno europeo delle competenze, la Regione prevede inoltre altre azioni tra cui:

- **Rafforzamento delle competenze digitali** e introduzione di nuovi strumenti a supporto della performance organizzativa. Si procederà ad attivare sulla piattaforma di e-learning SELF nuovi percorsi di formazione per lo sviluppo delle competenze nell'utilizzo degli strumenti digitali e saranno individuate opportunità formative per migliorare i processi di analisi dei dati e la comunicazione di informazioni in modo efficace, individuare trend, andamenti e relazioni a supporto delle decisioni.

- **Percorsi formativi per lo sviluppo di competenze e coaching per dirigenti** a supporto dell'inserimento di nuovi dirigenti nell'Amministrazione assunti nel 2022 e 2023.
- **Percorsi di security awareness e di cyber security** per mantenere alta l'attenzione e la consapevolezza in questi ambiti, per riconoscere e proteggersi da ransomware, phishing, attacchi cyber e limitare il rischio di perdita o furto dei dati.

Il 2023 è un anno “ponte” per l'avvio di un nuovo ciclo triennale di programmazione della formazione. Pertanto, si avvierà una ricognizione presso le varie strutture regionali per l'analisi dei fabbisogni formativi. Dalla mappatura dei fabbisogni e sulla base dei risultati dell'Assessment (Smart attitude) e dell'Assessment specifico sulle competenze professionali, verrà disegnata la futura offerta formativa in cui la formazione supporterà in modo dinamico lo sviluppo professionale dei collaboratori in linea con le priorità strategiche definite dagli obiettivi di valore pubblico.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Mappatura delle competenze attuali e del gap
(aprile 2023 - settembre 2023)

Definizione delle esigenze di upskilling e reskilling per il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico

Nuovo Piano della formazione e aggiornamento del Piano dei fabbisogni

Ulteriori attività previste:

- **Alba-on boarding – da Progetto a Processo:** il Progetto ALBA- on boarding, il percorso ideato per accogliere e per definire un piano di inserimento dei nuovi assunti nel contesto organizzativo, verrà consolidato e diverrà una prassi nella cultura organizzativa della Regione, ovvero una modalità di lavoro da attivare per ogni persona che entrerà a lavorare nell'Ente.
- **Academy regionale:** prosegue per l'anno accademico 2023-2024 l'investimento nella Academy regionale per la formazione di alte competenze volte a promuovere e sostenere i processi di innovazione nella Pubblica Amministrazione. L'offerta di alta formazione deve consolidare il percorso di valorizzazione e di sviluppo professionale delle professionalità ad alto potenziale di crescita che operano nelle Pubbliche Amministrazioni regionali.

- **Eventi e lectio magistralis su temi di interesse generale:** iniziative con l'obiettivo di comprendere la complessità odierna in una visione d'insieme e coglierne le sfide: global change, l'economia dello spazio, etica della intelligenza artificiale, sviluppi del conflitto in Ucraina, nuovi scenari ed effetti in Europa.

1) Obiettivi del Piano triennale 2021-2023

Il Piano Triennale 2021-2023, considerati gli elementi di contesto presentati e gli obiettivi da perseguire, si compone di una offerta di percorsi coerente rivolta allo sviluppo di una nuova leadership per dirigenti e posizioni organizzative e formazione per i collaboratori:

- Accompagnare la trasformazione digitale dell'organizzazione regionale attraverso l'incremento delle azioni formative erogate a distanza sincrone e asincrone;
- Valorizzare le competenze del personale re-

gionale attraverso il processo di onboarding e il relativo trasferimento di competenze tecniche;

- Favorire il change management nell'ambito delle azioni di introduzione di un CRM unico e federato nonché di diffusione di strumenti di task management;
- Diffondere la cultura del lavoro per team e per obiettivi;
- Sviluppare, potenziare e diffondere competenze di leadership digitale nell'ambito dei team di lavoro presenti nell'organizzazione;
- Promuovere la diffusione di competenze digitali verticali, trasversali e soft;
- Supportare il top management e il middle management con azioni di potenziamento delle competenze manageriali e di project management;
- Garantire il mantenimento e l'aggiornamento delle competenze tecniche specialistiche;
- Garantire l'adempimento della formazione obbligatoria prevista da specifiche norme di legge;
- Supportare la diffusione e il mantenimento delle competenze linguistiche;
- Promuovere azioni di awareness per affrontare i nuovi contesti lavorativi sempre più flessibili con "tempi dilatati e sempre connessi".

Già con la Delibera di Giunta regionale n. 131/2021 per il Piano triennale 2021-2023, la formazione regionale si sviluppa attorno a tre aree di intervento che raccolgono le azioni dell'intera strategia.

AREA 1

Sviluppo del capitale umano
(Competenze Strategiche)

AREA 2

Aggiornamento professionale
(Competenze Tecniche)

AREA 3

Sicurezza sui luoghi di lavoro e
benessere organizzativo

Il piano delle misure formative si è potenziato negli anni 2021 e 2022 con due interventi trasversali:

- Il progetto OurSELF: il catalogo dei corsi online su Self aperti a tutti i dipendenti regionali;
- Il progetto Onboarding (Alba): il percorso formativo, costruito sul catalogo OurSELF e sull'affiancamento on-the-job, dedicato ai neoassunti.

2) Area 1. Sviluppo del capitale umano (Competenze Strategiche)

Le proposte in corso di realizzazione previste per il triennio 2021-2023 sono sintetizzate nella tabella:

Tema	Competenze da acquisire	Target destinatari
Management	Project management con certificazione finale ISI-PM livello base	Dirigenti e Posizioni organizzative (400-430)
Smart Leadership	Il capo come coach nel lavoro agile e l'esercizio di una smart leadership collaborativa/motivazionale	Dirigenti e Posizioni Organizzative (400-430)
Cross Skills	Capacità di gestire la sfida della digitalizzazione e della globalizzazione con un nuovo paradigma "strategy driven" fornendo i passaggi fondamentali per apprendere e applicare questa nuova competenza manageriale.	Dirigenti e Posizioni Organizzative (100)
	Capacità di Design Thinking in formazione esperienziale	Funzionari (100)
	Capacità di gestire il cambiamento	Funzionari (100)
	Capacità di dare forma a pensiero, know-how, informazioni e dati in modo nuovo e in linea con le nuove regole della comunicazione imposte dalle nuove tecnologie digitali (Value Proposition Design, Pitching, Audience Profiling e Storytelling)	Funzionari (100)
Competenze per il digitale (soft skill)	Capacità di pianificazione e orientamento al risultato in contesti di lavoro a distanza (Change agility)	Tutti i dipendenti e dirigenti (4000)
	Capacità di coordinarsi con gli altri e di team work in contesti di lavoro a distanza (Membership)	Tutti i dipendenti e dirigenti (4000)
	#Smartworking ER: competenze agili (comunicare con intelligenza emotiva, la gestione dei feedback, imparare dall'esperienza, ...)	Tutti i dipendenti e dirigenti (4000)

Tema	Competenze da acquisire	Target destinatari
Assessment motivazione intrinseca Academy regionale	Strumento di People Management	Tutti
	Master in "Public management and Innovation" (PM&I) della Bologna Business School	Dirigenti regionali, posizioni organizzative e funzionari regionali (circa 20 persone per ciascuna edizione)
	Percorsi brevi di alta formazione (almeno 5 corsi per ciascun anno)	Funzionari regionali (circa 85 per ciascun anno)
Smart Attitude	Assessment "Smart Attitude"	Tutti i dipendenti e dirigenti (4000)
Assessment e Formazione in materia di Cyber security	Cyber security	Tutti i dipendenti e dirigenti (4000)

In tale senso, proseguiranno nel 2023 le azioni formative volte allo sviluppo e potenziamento delle capacità di lavorare per progetti, per processi, e con orientamento al risultato in particolare per dirigenti e posizioni organizzative, sul potenziamento delle capacità di lavorare in team e sulle competenze collaborative e di condivisione e di comunicazione.

3) Area 2. Aggiornamento professionale (Competenze Tecniche)

In questa area rientra la programmazione di un catalogo di iniziative formative necessarie per garantire l'aggiornamento professionale sulle competenze tecniche sia trasversali che specialistiche che rientrano nelle seguenti aree.

- Agricoltura
- Ambiente
- Approvvigionamenti
- Comunicazione e relazioni esterne
- Difesa del suolo/costa
- Economico finanziaria
- Gestione e valorizzazione dei beni culturali
- Giuridico-Amministrativa
- Informatica-Statistica
- Logistica
- Pianificazione territoriale e infrastrutture
- Politiche del lavoro
- Politiche dell'istruzione e della formazione
- Protezione civile
- Risorse Umane e Organizzazione
- Sanità e politiche sociali
- Sviluppo economico
- Relazioni internazionali e relazioni con la UE.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, rientrano in questa area corsi che trattano:

- normativa e obblighi procedurali connessi (es. trasparenza/accesso/ anticorruzione, antiriciclaggio,
- aiuti di stato, codice appalti e contrattualistica pubblica, sicurezza informatica, ecc)
- procedure contabili, amministrative, ecc
- uso di applicativi e piattaforme
- acquisizione di competenze linguistiche

Nell'ambito delle competenze tecnico-specialistiche particolare attenzione sarà rivolta alle capacità di utilizzo delle principali applicazioni per la produzione individuale nonché di collaborazione tra cui tutte le funzionalità offerte dalla Suite Office 365 e messe a disposizione della Regione.

A queste sono affiancate particolari iniziative rivolte alle guide digitali che operano a supporto e in accompagnamento ai colleghi nell'approccio all'operare digitale

I corsi a catalogo di formazione tecnica specialistica, anche per quelli nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro, rientrano nell'ambito dell'area 2 e attivati compatibilmente alla pertinenza dei contenuti proposti e alla disponibilità di budget.

4) Area 3. Sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo

In questa area sono programmati tutti i corsi che afferiscono agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per tutti i lavoratori, compresi i percorsi specifici per ruoli e mansioni a rischio, per tutti i dirigenti e per i preposti.

In ambito sicurezza la Regione ha attivato il corso in e-learning "Sicurezza e Smart Working" disponibile per tutti i dipendenti in particolare obbligatorio per tutti coloro che si trovano a lavorare a distanza.

Proseguirà nel 2023 il corso di "Guida sicura" rivolto ai tecnici che svolgono la propria attività lavorativa principalmente in esterno. Dalla prospettiva del benessere organizzativo la Regione promuoverà progetti e iniziative sui temi della non discriminazione e comportamenti corretti. La Regione intende proseguire l'investimento con servizi formativi sul benessere digitale in continuità con i percorsi di mindfulness e digital detox realizzati, sviluppando nuovi percorsi che approfondiscano l'aspetto delle emozioni digitali e la gestione di sé nella complessità.

Il piano di formazione per il triennio 2021-2023 continua a dare massima priorità alla costruzione, mantenimento e arricchimento del catalogo dei corsi da fruire in modalità e-learning sulla Piattaforma SELF.



sezione 4

Monitoraggio



Con l'avvio della programmazione integrata definita dal PIAO si apre l'esigenza di ripensare il monitoraggio complessivo di tale programmazione al fine di coglierne gli aspetti di innovazione in termini di impatto generato e capacità di orientare l'intera azione amministrativa alla creazione di Valore Pubblico.

Per questo motivo nel corso del 2023 verrà definito, in fase sperimentale, tale sistema prestando particolare attenzione a:

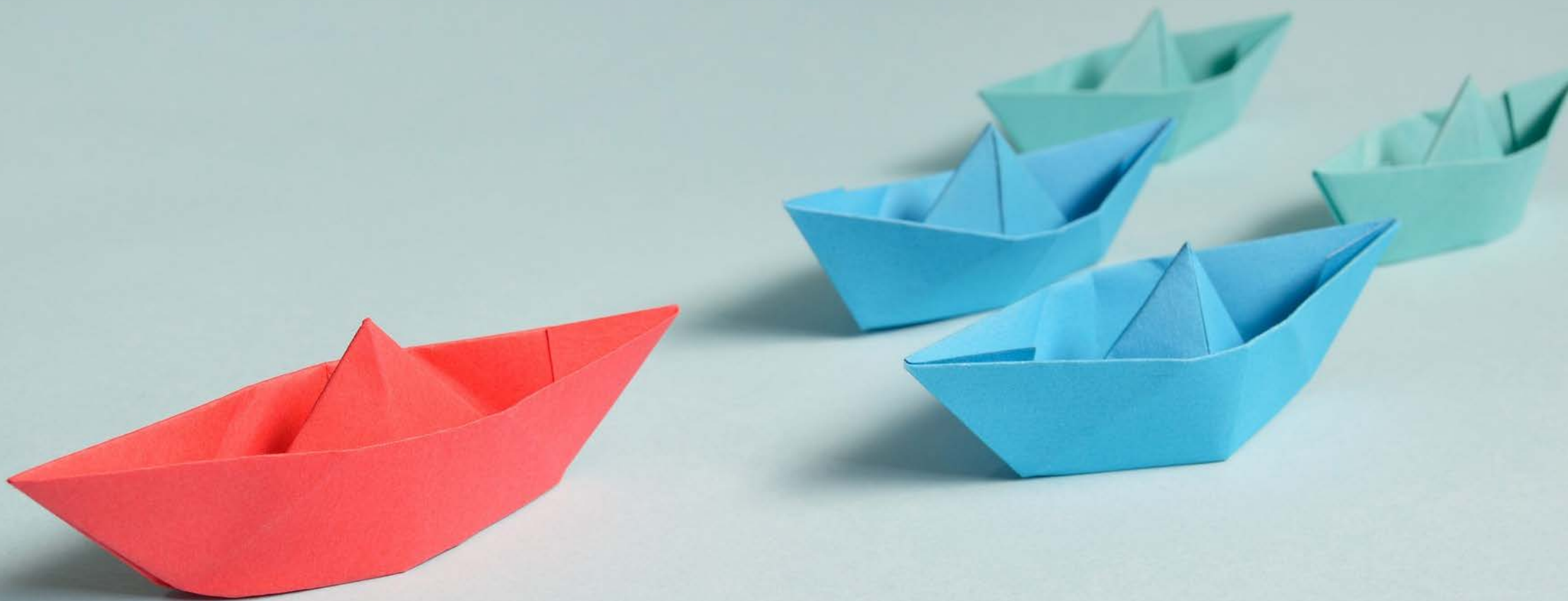
- Privilegiare un approccio di misurazione di impatto basata su dati e informazioni di facile lettura in una logica di trasparenza e accountability
- Favorire il monitoraggio continuo e l'aggiornamento periodico di obiettivi
- Supportare un processo di comunicazione interna ed esterna dei percorsi intrapresi per la generazione di valore pubblico
- Favorire una logica nativamente digitale di analisi, strutturazione, condivisione e comunicazione dei risultati, ad esempio attraverso la creazione di dashboard che consentano non solo la consultazione degli esiti ma anche la rappresentazione degli aspetti di trasversalità e sinergie presenti nel PIAO.

Fermo restando l'approccio sperimentale rispetto ai meccanismi più complessivi di monitoraggio del PIAO, si evidenzia che:

- - Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene annualmente secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Viene svolta inoltre una verifica intermedia volta ad individuare criticità date da fattori esogeni o cambi di priorità che richiedano correttivi in corso d'anno. L'esito di tale verifica, corredata di proposte di adozione di eventuali azioni corret-

tive e di eventuale rimodulazione di obiettivi e/o target è sottoposto alla verifica dell'OIV. La rendicontazione annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, rivolta ai cittadini e ai principali stakeholder, avviene attraverso la Relazione della Performance. La Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta e quindi validata dall'OIV entro il 30 giugno. Il processo è coordinato dal Settore "Sviluppo delle risorse umane e organizzazione e comunicazione di servizio" della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni con il supporto informativo e tecnico del Settore "Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico" e del Settore "Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate", e con la collaborazione dei dirigenti e funzionari che, nelle Direzioni generali dell'Ente, costituiscono la rete dei referenti per la programmazione e consuntivazione delle attività.

- - Le attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si svolgono secondo le modalità nella stessa descritte, cui si rinvia, nel corso dell'intera annualità, con la precisazione che gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmati per il 2023 costituiscono, in un'ottica integrata, obiettivi di performance. Il predetto monitoraggio si inserisce nel quadro normativo sopra descritto, con particolare riferimento al PNA 2022 che attribuisce un ruolo centrale a tale fase del processo di gestione del rischio corruttivo e di attuazione della trasparenza.



allegati

sezione 2

allegati rischi corruttivi e trasparenza

- allegato A: Disciplina della rotazione del personale
- allegato B: Metodologia di gestione del rischio corruzione
- allegato C: Ricognizione degli enti vigilati, controllati e partecipati
Sistema di vigilanza
- allegato D: (formato A3 in fondo al documento)
- allegato E: Valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno
- allegato F: Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione
- allegato G: Stato di attuazione delle misure generali per il trattamento del rischio
- allegato H: Definizione del modello di governance per l'attuazione della trasparenza

DISCIPLINA DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE

(in fase di aggiornamento alla riorganizzazione dell'Ente)

1. La Rotazione ordinaria del personale

La rotazione "ordinaria" del personale è configurata dal legislatore (art. 1, comma. 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della L. n.190/2012), come una misura organizzativa generale a efficacia preventiva da applicare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Come precisato anche nel PNA 2019, infatti, *"l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali"*.

La rotazione deve quindi essere considerata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva; pertanto, deve essere oggetto di attenta programmazione (anche in

coerenza con gli altri strumenti di programmazione quali ad esempio il Piano della Performance, il Piano della formazione), monitoraggio e rendicontazione (si veda in particolare il successivo punto G).

Di seguito sono descritti i **criteri** che disciplinano la rotazione ordinaria del personale delle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. 26.11.2001, n. 43.

A) Gradualità nell'applicazione della rotazione

L'applicazione della misura della rotazione deve essere improntata al criterio della gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle competenze nelle strutture interessate.

Ne discende che:

- si deve intervenire in prima istanza e con maggior rigore sul personale che presidia o che opera in processi amministrativi esposti al maggior livello di rischio corruttivo (livello Alto). Al fine di individuare i processi amministrativi a rischio corruzione e il livello di rischio corrispondente, ci si attiene agli esiti della loro ultima valutazione, secondo quanto risulta dall'Elenco dei processi amministrativi a rischio corruzione, pubblicato, a cura del RPCT, nel sito Amministrazione Trasparente dell'Ente, aggiornato annualmente;
- si deve prestare attenzione ad evitare la rotazione contemporanea, nella medesima struttura, di dirigente e funzionari esperti (in particolare titolari di posizione organizzativa)¹. Infatti, il dirigente, trasferito in un nuovo settore, deve trovare funzionari con esperienza specifica già consolidata. Il funzionario, trasferito in un nuovo settore, deve trovare un dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica già consolidata.

¹ *Incarichi riconducibili a quelli di elevata qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.*

B) Ambito soggettivo e vincoli

Il principio di rotazione rappresenta, in un contesto organizzativo dinamico, una opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale del personale (dirigenziale e non), per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo. Inoltre, nelle Aree a rischio corruzione, costituisce una significativa e necessaria misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le misure di rotazione si applicano, pertanto, al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale di categoria D, a tempo indeterminato e determinato, che opera in aree a rischio corruzione, secondo i limiti e le modalità di seguito delineate.

La rotazione deve comunque attuarsi nel rispetto dei seguenti vincoli *soggettivi*: occorre tenere conto della possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a familiari disabili (L.n.104/1992) e di congedi parentali (D.lgs. n. 151/2001).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste anche il ruolo di dirigente sindacale, è necessario acquisire il previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza e della RSU, ove il dirigente ne sia componente (art. 22 L. n. 300/1970 e art. 18 CCNQ del 7 agosto 1998, e ss.mm.ii., in materia di prerogative sindacali).

In ogni caso la rotazione non può essere utilizzata per revocare un incarico in corso di svolgimento, prima della naturale scadenza dello stesso.

È escluso dalla rotazione il **personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico** (c.d. strutture speciali).

Per gli **incarichi di direttori** generali della Giunta, di direttori delle Agenzie con personalità giuridica di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della L.r. 26.11.2001, n. 43 nonché di direttori delle Agenzie senza personalità giuridica, al fine di evitare "monopoli di potere", si stabilisce in *10 anni* il termine massimo di durata dell'incarico (compresi proroghe e rinnovi) sulla medesima Direzione o Agenzia, non potendo trovare stretta applicazione la misura della rotazione ordinaria per la peculiarità di tali incarichi apicali. Infatti, il loro numero esiguo rende spesso impossibile effettuare una vera e propria rotazione al loro interno, in modo coerente con le competenze e le professionalità possedute dai titolari.

Le procedure di rotazione del personale che opera in aree a rischio corruzione, prevedono:

1. criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative con deleghe dirigenziali;
2. criteri generali per la rotazione del personale non dirigenziale.

1.1. Criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative con deleghe dirigenziali

La **rotazione degli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzativa con deleghe dirigenziali** viene attuata nel rispetto dei seguenti criteri fondamentali:

- a. la rotazione, seppur da favorirsi in generale, per quanto sopra precisato, si rende obbligatoria con riferimento a quegli incarichi che comportano l'attribuzione di competenze su "processi amministrativi" a rischio corruzione;
- b. la rotazione può avvenire solo al termine della naturale scadenza dell'incarico, fermi restando i casi di revoca anticipata in caso di responsabilità dirigenziale;
- c. è fissata una durata massima per ogni "incarico a rischio", che tenga anche conto di proroghe o rinnovi;
- d. i periodi temporali massimi devono essere articolati in base alla tipologia di incarico (incarico di responsabile di settore, incarico di dirigente, incarico di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali) e al livello di entità del rischio corruzione:

Livello di rischio	Tipologia di incarico	Durata massima della titolarità dell'incarico con processi amministrativi a rischio corruzione (comprensiva di proroghe e rinnovi)
ALTO	Incarico di responsabile di settore	6 anni
	Incarico di dirigente	9 anni
	Incarico di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali	9 anni
MEDIO	Incarico di responsabile di settore	9 anni
	Incarico di dirigente	12 anni
	Incarico di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali	12 anni
BASSO	Incarico di responsabile di settore	12 anni
	Incarico di dirigente	15 anni
	Incarico di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali	15 anni

- e. il sistema di rotazione deve privilegiare la mobilità dei dirigenti e delle posizioni organizzative con deleghe dirigenziali su posizioni compatibili con la loro professionalità;
- f. per assicurare la rotazione, devono essere considerati percorsi di mobilità, anche solo temporanea tra le pubbliche amministrazioni, in particolare all'interno del Sistema delle amministrazioni regionali, di cui all'art.1, comma 3-bis della l.r. n. 43 del 2001;
- g. i processi denominati "*Procedimento disciplinare che si conclude con rimprovero verbale*" e quelli inerenti alla Valutazione delle prestazioni del personale, che caratterizzano il ruolo di ogni dirigente responsabile di struttura, non devono essere computati al fine di decidere la permanenza o meno di un dirigente in una determinata posizione dirigenziale;
- h. per i processi "*Procedure di pagamento*" e "*Verifiche di conformità*" dell'Area a rischio corruzione "Contratti pubblici", limitatamente alle sotto-aree relative agli acquisti di beni e servizi, in ragione del modello organizzativo adottato nell'ambito della Giunta regionale e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del presente PTPCT, **al posto della rotazione possono essere introdotte misure alternative**, senza disperdere professionalità non facilmente sostituibili, soprattutto in alcuni settori ad alta specializzazione tecnica; le misure alternative alla rotazione sono indicate al successivo **punto D)**;

1.2. Criteri generali per assicurare la rotazione del personale non dirigente

Per ciò che concerne l'applicazione della rotazione al personale non dirigente, salvo quello previsto al punto 1), in osservanza del criterio della gradualità e della sostenibilità organizzativa, l'applicazione dell'istituto della rotazione per il triennio 2021-2023 è limitato al **personale inquadrato in categoria D**, anche privo di incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, con riferimento esclusivamente al presidio o all'assegnazione di attività inerenti ad uno o più processi amministrativi a rischio corruzione di **livello "alto"**.

Si ritiene, infatti, non necessaria l'applicazione della rotazione nel caso di processi amministrativi a rischio corruzione di livello "medio" e "basso", fermo restando che l'avvicendamento del personale sui diversi processi amministrativi costituisce una misura organizzativa raccomandata in via generale, anche per favorire percorsi di crescita e arricchimento professionale del personale.

La misura viene attuata nel rispetto dei seguenti criteri fondamentali:

- a. nella tabella di seguito sono riportati la durata massima della titolarità di incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, comportanti il presidio di uno o più processi amministrativi a rischio corruzione di livello alto nonché la durata massima dell'assegnazione di attività nei medesimi processi amministrativi a rischio corruzione ai funzionari inquadrati nella categoria D:

Livello di rischio	Tipologia di incarico o inquadramento	Durata massima di titolarità incarico di PO con processi amministrativi a rischio corruzione / Durata massima di assegnazione in processi amministrativi a rischio corruzione
ALTO	Incarico di posizione organizzativa	10 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Inquadramento in categoria D	12 anni

- b. rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata:
1. *all'interno della stessa struttura organizzativa di assegnazione*: in tal caso il personale sarà fatto ruotare periodicamente, utilizzando il criterio "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati al personale. Ciò avviene, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie;
 2. *tra strutture organizzative diverse della Giunta e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del PTPCT*: in tal caso deve essere prevista nell'ambito della programmazione una rotazione "funzionale" tra le diverse strutture organizzative;
- c. la rotazione dell'incarico di posizione organizzativa può avvenire solo al termine della naturale scadenza dell'incarico.

1.3 Deroghe alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni

Sono previsti, come deroghe tassative alla durata massima degli incarichi e delle assegnazioni, comprensive di rinnovi e proroghe:

1. il collocamento a riposo, anche facoltativo, o co-

munque la cessazione dal servizio del dirigente o del funzionario nell'arco dei successivi trentasei mesi;

2. il presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali, con deroga pari a un massimo di trentasei mesi;
3. il presidio di un processo a rischio corruzione che si deve estinguere, per mutamenti normativi o di altro genere, nell'arco dei successivi trentasei mesi;
4. il conferimento a un nuovo dirigente dell'incarico di responsabile di settore entro l'anno antecedente alla scadenza della durata massima dell'incarico di posizione organizzativa assegnata alla medesima struttura consente la proroga della durata complessiva di quest'ultimo incarico di ulteriori dodici mesi, per evitare discontinuità e inefficienze nell'attività amministrativa della struttura.

1.4 Misure alternative alla rotazione ordinaria

Laddove il criterio di rotazione del personale non sia applicato, o non possa esserlo per una delle ragioni tassative sopra elencate per il personale con funzioni dirigenziali, occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi amministrativi a rischio corruttivo, con l'ado-

zione di misure organizzative idonee a prevenire il rischio, come per esempio:

- a. segregazione delle funzioni, ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre avere l'avvertenza di non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttorie che quelle di liquidazione);
- b. alternanza tra gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c. assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti; allorchè non sia organizzativamente possibile, applicare almeno quanto previsto ai punti a) e b);
- d. nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile;
- e. prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro in team) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi.

Una idonea misura organizzativa, alternativa alla rotazione, coerente con i principi di buon andamento dell'attività amministrativa, consiste nel **ridisegnare, dal punto di vista organizzativo, gli ambiti di competenza** degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, allorchè questi siano particolarmente complessi e comportino il presidio di più processi amministrativi, di cui solo alcuni siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione, oppure siano esposti a un elevato livello di rischio. Il ridisegno organizzativo degli ambiti

di competenza può ovviare alla rotazione del dirigente o del funzionario, con la sottrazione alle sue funzioni, dell'intero processo a rischio, la scomposizione dello stesso, con attribuzione del presidio di alcune fasi o attività dello stesso ad altri dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa.

1.5 Periodo di raffreddamento

Per periodo di raffreddamento deve intendersi l'arco temporale decorso il quale il dirigente o il funzionario a cui sia stata applicata la misura della rotazione può avere nuovamente la responsabilità o l'assegnazione al medesimo processo a rischio corruzione.

Il periodo di raffreddamento è fissato nella durata di tre anni.

Ai fini della durata massima della competenza su processi a rischio, sopra indicata nelle tabelle di cui al punto B), si computano anche eventuali nuovi incarichi per i quali non sia intercorso il periodo minimo di raffreddamento.

Il periodo di raffreddamento trova applicazione anche relativamente agli *incarichi amministrativi di vertice* della Giunta (escluso il Capo di Gabinetto) e delle Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. 26.11.2001, n. 43.

1.6 Formazione e affiancamento

L'obiettivo da perseguire mediante la rotazione deve essere temperato con la necessità di ottimizzare il funzionamento delle strutture organizzative interessate.

Diventa quindi necessario ripensare l'organizzazione del lavoro negli ambiti e per le figure interessate dalla rotazione. In questa ottica assumono un ruolo di

primaria importanza la formazione e l'affiancamento, quali strumenti atti a garantire la continuità funzionale e organizzativa, ad incrementare e rendere trasversali le competenze facendo in modo che il personale divenga impiegabile in modo più flessibile e fungibile in diverse attività, garantendo così anche un suo arricchimento e sviluppo professionale.

I due strumenti possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente, in relazione alla specificità dell'incarico o processo oggetto di rotazione e devono essere programmati coerentemente, in modo da garantirne la piena fruizione in capo al soggetto subentrante.

Per ciò che concerne l'affiancamento si prevede che il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo, lavorino congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e minimizzare eventuali rallentamenti nell'attività dovuta all'avvicendamento.

1.7 Programmazione, monitoraggio e rendicontazione

La rotazione deve essere attuata nell'ambito di una adeguata programmazione pluriennale, da aggiornare almeno semestralmente, tenendo conto dei vincoli e dei criteri indicati nei punti precedenti, in modo che sia funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Trattandosi di una programmazione che incide fortemente sulla organizzazione e la gestione delle risorse umane, deve essere presidiata dalle strutture centrali competenti in materia.

La predisposizione del "**Piano della rotazione del personale**" della Giunta regionale e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del PTPCT è,

pertanto, affidata al dirigente responsabile dell'organizzazione e dello sviluppo delle risorse umane.

Il Piano della rotazione del personale, distintamente per i dirigenti, le posizioni organizzative (con o senza deleghe dirigenziali) nonché per il personale inquadrato in categoria D, deve riportare almeno:

- il periodo di permanenza nei singoli processi a rischio corruttivo alla data di adozione del Piano o del suo aggiornamento;
- la data di scadenza degli incarichi in corso;
- il periodo massimo di permanenza sui singoli processi a rischio previsto sulla base dei criteri sopra indicati,
- gli eventuali vincoli ostativi alla rotazione;
- la data di decorrenza della rotazione o quella di scadenza per l'attuazione delle misure alternative.

Il Piano deve dare chiara evidenza del personale da sottoporre alla rotazione o alle misure alternative alla rotazione.

Il Piano, e i suoi aggiornamenti, devono essere trasmessi formalmente e tempestivamente al RPCT.

Rimane in capo al RPCT l'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure di rotazione o alternative.

Entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il dirigente responsabile dell'organizzazione e dello sviluppo delle risorse umane dovrà rendicontare al RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate, ai fini della predisposizione della Relazione annuale che spetta, per legge, a quest'ultimo.

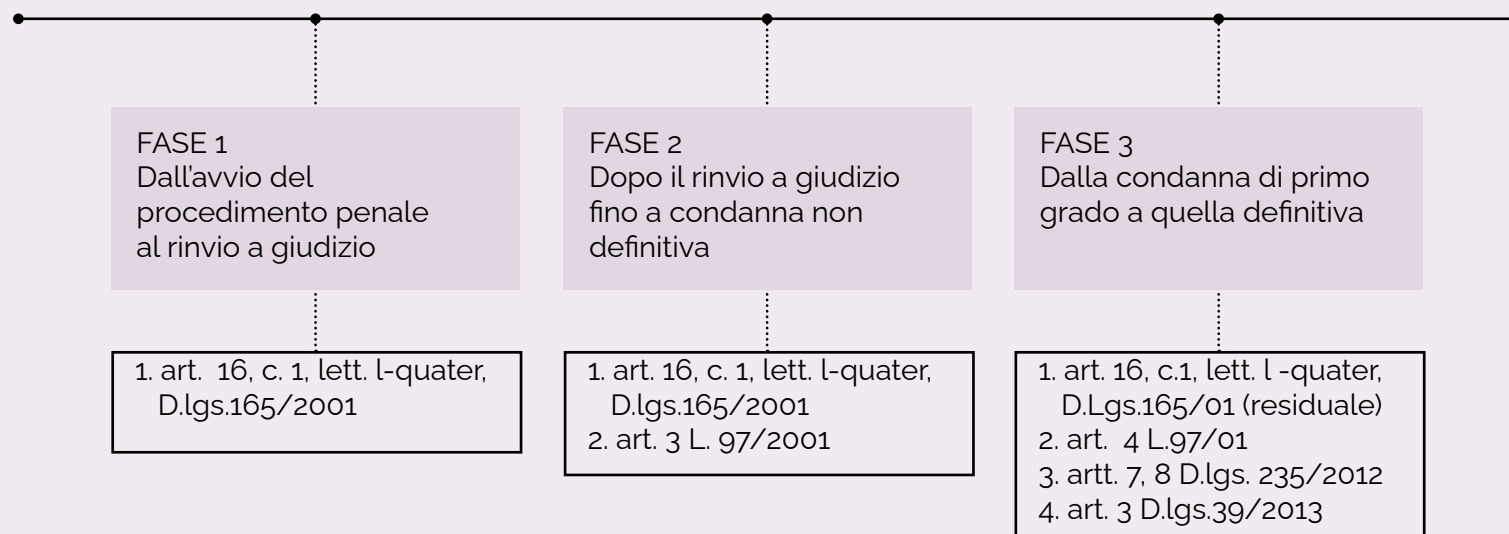
2. La Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale

Devono essere rispettate con il massimo rigore, da tutte le strutture, le **misure precauzionali** (non sanzionatorie) previste dall'ordinamento a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, volte ad impedire l'accesso o la permanenza in incarichi e in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali o disciplinari per tipi di reato, di natura corruttiva, particolarmente lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

Rimangono ferme le procedure e i provvedimenti di natura cautelare e sanzionatoria previsti dalla normativa, legislativa e contrattuale, in materia di responsabilità disciplinare.

Si riepilogano di seguito le leggi che prevedono **misure precauzionali** in caso di pendenza di procedimento penale prima della sentenza irrevocabile di condanna o del proscioglimento.

Le leggi che prevedono misure precauzionali sono diverse a seconda della fase del procedimento penale, come sinteticamente riassunto nell'immagine grafica sotto riportata.



Fase 1. Dall'avvio del procedimento penale fino al rinvio a giudizio

La "rotazione straordinaria"

Nella fase del tutto iniziale del procedimento penale può essere adottata la misura precauzionale della "rotazione straordinaria", istituto che si intende disciplinare in questo paragrafo, sulla base degli indirizzi ANAC (delibera n. 215/2019 e PNA 2019).

L'istituto è previsto al comma 1, lett. l-quater, dell'art. 16, "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali", del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tale norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere al "monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si precisa che la norma di cui sopra si applica direttamente ai dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, secondo ANAC (delibera n. 235 del 2019) deve intendersi applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso D.lgs. n. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

Di seguito si dettano disposizioni per l'applicazione dell'istituto, in ordine ad ambiti, soggettivo e oggettivo, di attuazione; competenze, procedura e contenuto del provvedimento; monitoraggi.

a) Ambito soggettivo di attuazione.

L'istituto trova applicazione, con le specificità sotto riportate, nei confronti di tutti coloro che hanno un

rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale (Giunta regionale): titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e dipendenti, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inquadrati nell'organico regionale, in comando, in distacco da altra pubblica amministrazione o esterni.

b) Ambito oggettivo di attuazione: i reati presupposto

Il legislatore circoscrive l'applicazione dell'istituto alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Sono considerati reati di "natura corruttiva", i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Tale disposizione individua i reati che obbligano il pubblico ministero, in caso di "esercizio dell'azione penale" a informare il presidente di ANAC (come precisato alla lettera g) che segue), ma è ritenuta utile dall'Autorità anche al fine di circoscrivere i reati che fanno scattare la misura precauzionale della "rotazione straordinaria".

Si precisa che i reati di tale elenco sono tutti compresi tra i reati contro la pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli art. 353 e 353-bis c.p.), ma non ne esauriscono il novero. Il diverso ambito oggettivo delle norme precitate comporta diverse conseguenze procedurali.

Infatti, nel caso di **reati di "natura corruttiva" previsti dal citato art. 7 della L. n. 69/2015 è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la sua rotazione straordinaria.**

Viceversa, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale) non compresi in tale elenco, fermo restando in ogni caso, dopo il rinvio a giudizio, quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 97/2001, per il relativo ambito di applicazione.

L'istituto della "rotazione straordinaria" trova applicazione anche nel caso in cui le condotte corruttive siano state tenute in altre strutture dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

c) Competenza

La norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali generali il compito di provvedere. Nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, si ritiene di identificare tali soggetti nelle figure del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, dei direttori generali e dei direttori di Agenzia con o senza personalità giuridica.

I titolari di tali incarichi sono tenuti, in caso di avvio di procedimenti penali (a partire dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) o disciplinari per condotte di "natura corruttiva", che riguardino dirigenti o altro personale della macrostruttura di propria competenza, ad avviare e gestire la procedura per la "rotazione straordinaria", come sotto delineata.

Allorché i soggetti di cui sopra non riescano a trovare una nuova collocazione o un nuovo incarico a cui assegnare l'interessato, formulano richiesta al settore centrale competente in materia di personale perché provveda in tal senso.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di "natura corruttiva" sia avviato a carico dello stesso Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale o di un direttore generale, in ragione del conferimento dell'incarico da parte del vertice politico dell'Ente, anche sulla base di un rapporto fiduciario, la valutazione e il provvedimento finale devono essere adottati dalla stessa Giunta regionale, che ha provveduto anche alla nomina.

Spetta alla Giunta regionale valutare anche la revoca dell'incarico di RPCT, nei casi in cui si verificano i presupposti descritti alla successiva lettera f).

d) Procedura

L'espressione "avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita, secondo ANAC, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detto presupposto impone l'avvio di una procedura nel corso della quale il soggetto competente, secondo quanto indicato sopra alla lettera c), valuta i fatti e con un provvedimento dispone sull'applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

La procedura deve essere avviata non appena il soggetto competente dell'Amministrazione viene a conoscenza² dell'avvio del procedimento penale e comunque non oltre quindici giorni da tale data.

² Deve trattarsi di conoscenza effettiva e da fonte qualificata. A tal fine si ritiene valida la comunicazione spontanea del dipendente che ne abbia avuto cognizione e ne riferisca all'Amministrazione; viceversa, non si ritengono sufficienti le notizie rese pubbliche dai media. In proposito va ricordato che l'art. 129, comma 1, del [D.lgs. 28 luglio 1989, n. 271](#) disp. att. c.p.p. stabilisce che "Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'Autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione".

I dipendenti regionali sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale o direttore) e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari appena vengono a conoscenza di essere iscritti nel registro delle notizie di reato.

La procedura si intende avviata con la nota formale di invito all'interessato di fornire chiarimenti per iscritto. Pur non trattandosi di una procedura sanzionatoria di carattere disciplinare, è infatti necessario assicurare all'interessato la possibilità di contraddittorio. A tal fine il termine per la presentazione dei chiarimenti scritti non può essere inferiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

La procedura deve essere conclusa entro trenta giorni dall'avvio.

e) Contenuto ed efficacia del provvedimento

Elemento di particolare rilevanza da considerare, ai fini dell'applicazione della norma, è proprio quello della motivazione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente viene disposto il suo spostamento ad altra struttura o ad altro incarico, nella stessa sede o in altra sede regionale.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi amministrativi di vertice, considerati il carattere apicale degli stessi e l'oggettiva impossibilità di conferire un altro incarico di pari livello, è possibile anche prevedere o concordare l'applicazione di una misura cautelare alternativa, compatibile con quanto previsto nell'ordinamento regionale.

Il provvedimento conclusivo del procedimento potrebbe anche non disporre la "rotazione straordinaria", ma la norma raggiunge egualmente il suo scopo, che è quello di indurre l'amministrazione ad **una valutazione trasparente**, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Nel caso in cui non sia disponibile una posizione di lavoro o non sia possibile conferire un nuovo incarico, nell'ambito della direzione generale, o macrostruttura assimilata, di propria competenza, occorre formulare richiesta di "rotazione straordinaria" dell'interessato, se ritenuta necessaria con il provvedimento di cui sopra, al settore centrale competente in materia di personale, perché individui posizioni e/o incarico in altra macrostruttura.

L'Amministrazione deve monitorare in ogni caso l'evolvere del procedimento penale e, se non ha deciso lo spostamento del dipendente, deve riponderarne l'applicabilità o meno in occasione del passaggio a una fase successiva, innanzitutto quando è disposto il rinvio a giudizio e quindi dopo la sentenza di primo grado.

Infatti, in tal caso, occorre compiere una nuova valutazione e adottare un nuovo provvedimento, in base alla gravità delle imputazioni e allo stato degli accertamenti compiuti dell'Autorità giudiziaria.

Come ricorda ANAC (delibera n. 215 del 2019), "*un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio*".

Il provvedimento di rotazione straordinaria che abbia comportato lo spostamento del dipendente, se adottato prima che sia disposto il rinvio a giudizio, ha efficacia per un periodo di due anni, purchè, nel frattem-

po, il procedimento penale non sia già passato a una ulteriore fase.

Alla scadenza della durata massima di efficacia del provvedimento di "rotazione straordinaria", la situazione che si è determinata dovrà essere nuovamente valutata, per decidere quali eventuali provvedimenti adottare (ad esempio di conferma o di revoca del precedente provvedimento).

f) *Disposizioni specifiche per l'incarico di RPCT*

Nel caso in cui il dirigente titolare dell'incarico di RPCT sia coinvolto in un procedimento penale per "condotte corruttive", la Giunta regionale, che gli conferisce l'incarico, deve valutare l'eventuale revoca dell'incarico, secondo le modalità previste ai paragrafi d) ed e) che precedono.

Se invece sussistono i presupposti per il trasferimento ad altra struttura, a seguito di rinvio a giudizio o di condanna penale, anche se non definitiva, la Giunta regionale è tenuta a revocare obbligatoriamente l'incarico di RPCT al dirigente interessato, oltre che in caso di imputazione o condanna per uno dei reati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001 e per quelli per "condotte corruttive" di cui al precedente paragrafo b), anche per tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale, nel rispetto sempre della procedura delineata alla lettera d).

Ciò in quanto tale situazione fa venire meno il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento di tale incarico, in un'ottica di tutela dell'immagine e della reputazione dell'Amministrazione, in linea con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019.

Il provvedimento di revoca deve essere comunicato ad ANAC.

g) *Monitoraggio del RPCT e di ANAC*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila, in occasione del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento e della predisposizione del Rapporto annuale alla Giunta regionale e all'OIV, anche sulla corretta applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

Come anticipato, il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del [decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271](#), recante "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale", dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della "rotazione straordinaria".

FASE 2: Dal rinvio a giudizio alla condanna di primo grado

Dopo che è stato disposto il rinvio a giudizio o è stata esercitata l'azione penale, oltre alla misura precauzionale della "rotazione straordinaria", occorre tenere conto di quanto sancito dall'**art. 3, "Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" della L. 27 marzo 2001, n. 97**, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni

pubbliche".

Tale norma stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio di un dipendente pubblico, per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, occorre disporre il trasferimento ad una struttura diversa da quella in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza, a meno che non sia disposta la sua sospensione dal servizio in base alle disposizioni di legge o di contrattazione collettiva applicabili. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente deve essere collocato in aspettativa o in disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, comma 4).

FASE 3: Dopo la condanna di primo grado fino alla condanna definitiva

Nel caso in cui il dipendente sia condannato, anche con sentenza non definitiva, per un reato di natura corruttiva o contro la pubblica amministrazione, rilevano diverse disposizioni di legge. In tal caso si ricorre all'istituto della "rotazione straordinaria" solo in via re-

siduale, ossia solo **se non è individuata una disposizione di legge specifica** per la fattispecie di reato oggetto della condanna.

Rilevano a tal fine le seguenti norme:

L. 27 marzo 2001, n. 97, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche":

- **art. 4**, "Sospensione a seguito di condanna non definitiva": nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dal sopra indicato articolo 3, il dipendente deve essere sospeso dal servizio.

D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190":

- **art. 3**, "Inconfirmità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione": a colui che sia stato condannato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, anche se la condanna non è ancora passata in giudicato, non possono essere conferiti, per quanto riguarda l'amministrazione regionale:

a) incarichi amministrativi di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale e di direttore di Agenzia con personalità giuridica);

b) incarichi di dirigente con poteri gestionali (responsabile di settore; direttore di agenzia senza personalità giuridica; dirigente con poteri provvedimentali, di titolare di Posizione organizzativa con deleghe dirigenziali) e di dirigente presso gli uffici

di diretta collaborazione politica;

c) incarico di amministratore in enti pubblici regionali.

Pertanto, se chi è già titolare di un incarico amministrativo di vertice o di dirigente, è condannato, in via non definitiva, per uno dei delitti di cui sopra:

- è un dirigente di ruolo, per tutta la durata del periodo di inconfiribilità, possono essergli conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.
- è un dirigente "esterno", ossia non inquadrato nei ruoli della pubblica amministrazione, l'incarico e il contratto di lavoro a termine ad esso correlato (compreso il trattamento economico in godimento), sono sospesi per legge, per tutto il periodo di durata dell'inconfiribilità, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare.

D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche":

- **art. 35 bis**, "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazio-

ni agli uffici": tale articolo prescrive che:

"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. ...".

D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

Le disposizioni di cui agli artt. 7 e 8 di tale legge hanno un riflesso anche sui dipendenti pubblici e sui titolari di incarichi pubblici.

A tal fine si ricordano le seguenti disposizioni del CCNL Personale del comparto "Funzioni locali" 2016-2018, art. 59 (Codice disciplinare) e art. 61 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), nonché

quelle, analoghe, del CCNL area della dirigenza.
Inoltre si precisa che, secondo quanto previsto al **comma 2 dell'art. 7, "Incandidabilità alle elezioni regionali", colui che è stato condannato, con sentenza definitiva, per uno dei reati previsti al comma 1, lettere da a) a e), o a cui è stata applicata la misura di cui alla lettera f) del medesimo comma**, oltre a non poter essere candidato alle elezioni regionali o ricoprire le cariche di presidente della Giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali, non può ricoprire qualsi-

asi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza del Consiglio regionale, della Giunta regionale, dei rispettivi presidenti e degli assessori regionali.

Si dispone pertanto che il responsabile del procedimento di nomina acquisisca, in fase istruttoria, dal nominando apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativamente all'assenza delle condanne penali irrevocabili e delle misure elencate all'art. 7, comma 1, lettere da a) a f).

METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Il processo di gestione del rischio.

Nel corso del 2020, con l'avvio del ciclo di gestione del rischio corruzione, è stata predisposta una nuova metodologia di valutazione del rischio corruzione.

La nuova metodologia di gestione del rischio corruzione, in linea con gli indirizzi del PNA 2019, prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura 1:

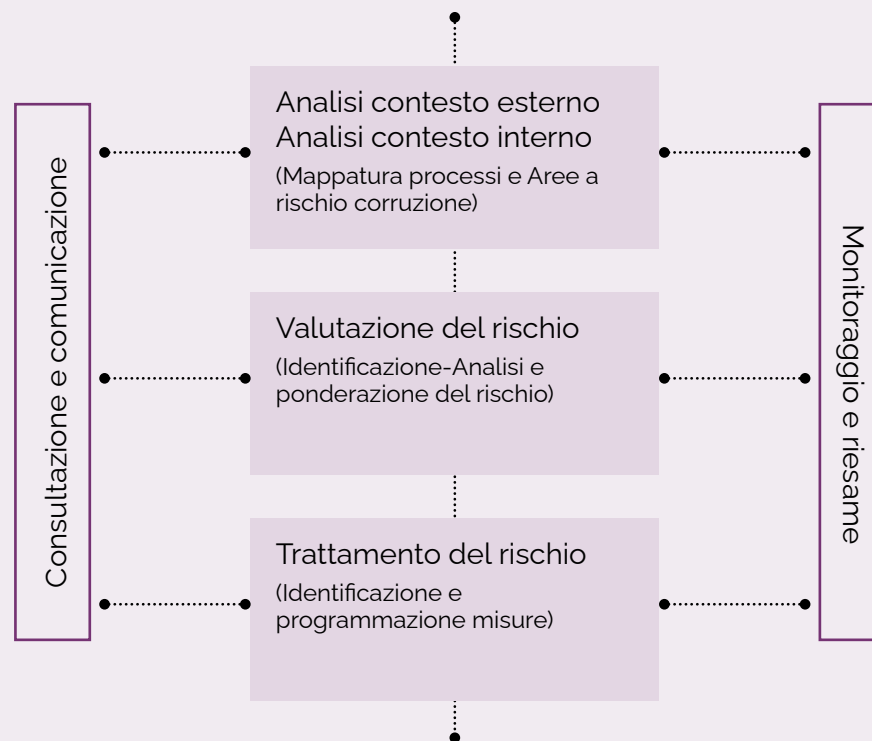


Figura 1. Il processo di gestione del rischio

Per quanto riguarda **la macro-fase dell'Analisi del contesto**, si rinvia a quanto riportato nel PIAO, aggiornato annualmente.

Per completare la descrizione del contesto interno si riportano nel paragrafo 2 le **Aree a rischio corruzione, generali e specifiche**, individuate nei precedenti cicli di gestione del rischio, e confermate anche per quello avviato nel 2020.

2. Individuazione delle Aree a rischio corruzione

Per "Aree" si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di processi amministrativi, nella accezione accolta nella presente sottosezione.

Le "Aree a rischio corruzione" sono quegli aggregati di processi amministrativi che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione.

2.1 Aree a rischio "generali" e aree a rischio "specifiche"

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione tra "Aree a rischio corruzione generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Aree a rischio corruzione specifiche", che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Nell'Allegato 1 del sopra richiamato PNA, al paragrafo 2, tabella 3, sono elencate, in primo luogo, le **"Aree a rischio corruzione generali"**, poi sono riportate a titolo esemplificativo possibili **"Aree a rischio corruzione specifiche"** in relazione alla tipologia di ente.

Per le amministrazioni appartenenti alla categoria "Regioni" risultano, in base alla precitata tabella, "Aree a rischio corruzione specifiche" le seguenti:

- Governo del territorio;
- Regolazione in ambito sanitario;
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- Gestione dei rifiuti.

Nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione della Giunta regionale erano già state introdotte diverse aree a rischio corruzione specifiche, e precisamente:

a) a partire dal 2015, è stata introdotta un'Area a rischio denominata *"Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari"*, a sua volta articolata in due sotto-aree; si è ritenuto infatti che anche l'attività amministrativa finalizzata all'adozione di provvedimenti restrittivi della sfera giuridica di soggetti sia particolarmente esposta a possibili fenomeni corruttivi, in quanto il mancato esercizio, o l'esercizio distorto della stessa, può arrecare indirettamente consistenti benefici economici (quali possono derivare dal revocare o meno una autorizzazione o dall'espropriare o meno un terreno o dall'espropriare quello di Caio anziché quello di Tizio, ecc.);

b) con l'aggiornamento per il triennio 2015-2017 è stata delineata un'ulteriore Area a rischio denominata *"Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato"*, a sua volta articolata in sotto-aree. Si è considerato, infatti, non opportuno porre sullo stesso piano i processi finalizzati all'adozione di provvedimenti di cui sono destinatari veri e propri utenti della Regione (cittadini, imprese, associazioni, altri enti territoriali, ecc.) e quelli finalizzati all'adozione di provvedimenti rivolti a enti, pubblici o privati, che fanno parte del *"sistema delle amministrazioni regionali"* (enti del servizio sanitario

regionale; enti strumentali regionali; società in house), che si è ritenuto più significativo considerare per le relative specificità. Anche questi processi non possono ritenersi indenni da rischi "corruzione", nell'ampia accezione accolta dalla presente sottosezione, ossia come concetto comprensivo di tutte le situazioni in cui possa riscontrarsi l'abuso (tramite un uso distorto di regole, risorse, attività) da parte di un soggetto titolare di un potere pubblico per ottenere vantaggi privati; questi processi presentano delle specificità più strettamente connesse con l'assicurazione del buon andamento e della legalità del sistema regionale nel suo complesso, che merita approfondimenti e monitoraggi specifici;

c) è stata poi inserita, nel Piano 2016-2018, un'Area a rischio "*Pianificazione e programmazione*", con articolazione in tre sotto-aree: 1. Pianificazione del territorio (urbanistica, edilizia, trasporti ecc.); 2. Programmazione sociale e sanitaria; 3. Programmazione economica;

d) nel Piano 2017-2019 si è ritenuto opportuno introdurre inoltre un'Area ad hoc per i processi amministrativi relativi alla "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi europei*", che, almeno in parte, erano stati già censiti, ma erano stati classificati in altre Aree (in particolare nell'Area generale relativa all'erogazione di contributi e finanziamenti).

Con l'aggiornamento 2020 del Piano si è ritenuto necessario conservare le "Aree a rischio corruzione specifiche" come sopra individuate, e, in linea con gli indirizzi del PNA 2019 e secondo le linee guida della Giunta regionale dettate con la delibera n. 2159/2019, si è valutato necessario apportare alcune modifiche alle sotto-aree dell'"Area a rischio corruzione" denominata "Pianificazione e programmazione", riarticolandola in diverse sotto-aree:

1. la sotto-area "Pianificazione del territorio" è stata rinominata "Governo del territorio";
2. la sotto-area "Programmazione sociale e sanitaria" è stata suddivisa in due sotto-aree, denominate "Regolazione in ambito sociale" e "Regolazione in ambito sanitario";
3. è stata creata la ulteriore sotto-area "Gestione dei rifiuti".

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, l'Area a rischio "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi europei*", è stata rinominata "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione*".

2.2 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

Come precisato nel paragrafo 2.1 che precede, le Aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", con relative sotto-aree, fatte salve le specifiche indicate nella sottosezione, sono descritte nella tabella sotto riportata.

¹ Incarichi riconducibili a quelli di elevata qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento 1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità posizioni organizzative ¹) 1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente) 1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali
2. Contratti pubblici	2.1. Affidamento di lavori e opere pubbliche 2.1.1 Programmazione 2.1.2 Progettazione 2.1.3 Selezione del contraente 2.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.1.5 Esecuzione del contratto 2.1.6 Rendicontazione del contratto 2.2. Acquisizione di servizi 2.2.1 Programmazione 2.2.2 Progettazione 2.2.3 Selezione del contraente 2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.2.5 Esecuzione del contratto 2.2.6 Rendicontazione del contratto 2.3. Acquisizione di forniture/beni 2.3.1 Programmazione 2.3.2 Progettazione 2.3.3 Selezione del contraente 2.3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.3.5 Esecuzione del contratto 2.3.6 Rendicontazione del contratto
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto) 3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.1. Gestione delle entrate 5.2. Gestione della spesa 5.3. Gestione del patrimonio costituito da beni mobili 5.4. Gestione del patrimonio costituito da beni immobili (<i>acquisti, alienazioni, concessioni ecc.</i>)
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1. Controllo su atti (es.: <i>atti di controllo bilanci enti regionali; atti di controllo di provvedimenti di enti regionali; atti di controllo su autocertificazioni</i>) 6.2. Ispezioni (es.: <i>verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne</i>) 6.3. Sanzioni (<i>amministrative, tributarie, disciplinari ecc.</i>)
7. Incarichi e nomine	7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali 7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (<i>incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...</i>) 7.3. Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (es.: <i>collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 15 L. 241/90 e di leggi speciali</i>) 7.4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti del sistema regionale allargato (es.: <i>nomina direttori generali enti del SSR; nomina componenti consiglio di amministrazione società in house</i>) 7.5. Provvedimenti di nomina/designazione presso soggetti esterni al sistema regionale (es.: <i>nomine/designazioni in Fondazioni bancarie, associazioni</i>)
8. Affari legali e contenzioso	8.1. Contenzioso stragiudiziale (es.: <i>procedure di mediazione e conciliazione</i>) 8.2. Contenzioso giudiziario

AREE A RISCHIO SPECIFICHE	
AREE	SOTTO-AREE
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari (es.: provvedimenti di espropriazione, requisizione, servitù coattiva, occupazione d'urgenza; costituzione di "vincoli" su beni riconosciuti di interesse archeologico)	9.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 9.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
10. Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato	10.1. Finanziamenti (<i>erogazioni di denaro pubblico comunque denominate</i>) 10.2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (es.: <i>accreditamenti; autorizzazioni</i>) 10.3. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica (es.: <i>provvedimenti sanzionatori</i>)
11. Pianificazione e programmazione	11.1. Governo del territorio 11.2. Gestione dei rifiuti 11.3. Regolazione in ambito sociale 11.4. Regolazione in ambito sanitario 11.5. Programmazione economica
12. Programmazione, gestione e controllo dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione	12.1. Provvedimenti di programmazione (es.: <i>bandi, regolamenti</i>) 12.2. Procedure di erogazione 12.3. Procedure di controllo

In relazione alle misure specifiche, si precisa, anche a fini operativi, che per *“Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato”*, di cui all' Area a rischio 10, si intendono i rapporti tra la Regione e:

- le Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della L.r. n. 43/2001;
- gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) L.r. n. 43/2001 e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae);
- gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale (art. 1, comma 3 bis, lett.d) L.r. n. 43/2001);
- le società in *house* della Regione.

3. La mappatura dei processi amministrativi

3.1 Attività della fase

Questa fase del processo di gestione del rischio consiste nella **individuazione** e nell'analisi dei processi amministrativi, o di fasi di essi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'aggiornamento 2020 della mappatura sono stati censiti i processi, compresi quelli non ancora ascrivibili ad aree a rischio corruzione.

A seguito di questa fase di **identificazione dei processi**, i processi sono stati inseriti nell'applicativo “Valutazione rischi”, da cui è possibile ricavare l'Elenco completo dei processi dell'amministrazione o di sue singole strutture.

Ogni processo è stato ricondotto alla relativa area a rischio corruzione; i processi non considerati a rischio

sono stati catalogati nell'applicativo nell'area denominata “Altro”. Ciascun processo, con maggior dettaglio se ascritto ad aree a rischio, è stato descritto.

La **descrizione** di ciascun processo, con inserimento delle informazioni nell'applicativo “Valutazione rischi”, avviene tramite:

- una sintetica illustrazione dell'attività in cui consiste;
- l'indicazione della struttura che lo presidia e delle altre strutture coinvolte;
- la descrizione delle fasi in cui si articola;
- l'indicazione del responsabile di ciascuna fase;
- l'elencazione dei funzionari coinvolti nel processo;
- l'indicazione dell'area a rischio corruzione a cui è ascrivibile.

Tramite l'applicativo è quindi possibile ricavare, per ciascun processo, una scheda descrittiva, con tutte le informazioni sopra elencate.

Questa scheda permette la **rappresentazione dei principali elementi del processo**; peraltro, l'applicativo permette la realizzazione di report, anche di sintesi, per l'illustrazione dei processi dell'amministrazione o di sue singole strutture.

3. 2 Prodotti della fase

Come sopra precisato, con l'applicativo informatico è possibile generare l'**Elenco dei Processi Amministrativi**, complessivo o parziale per classificazione di Area (non a rischio o a rischio e, in quest'ultimo caso, per quale Area di rischio) e per sotto-area, nonché parziale per settore dell'Amministrazione (direzione generale, Agenzia o singolo settore).

L'Elenco dei Processi Amministrativi, come aggiornato a seguito del ciclo avviato nel 2020, limitatamente a quelli ascritti alle Aree a rischio corruzione, è pubblicato annualmente in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.

3.3 Attori della fase

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli dirigenti responsabili di struttura, ciascuno per l'ambito di specifica competenza, e precisamente di:

- a) Capo di Gabinetto e direttori generali (processi amministrativi gestiti attraverso lo staff di direzione);
- b) direttori (processi in staff o di tutta la struttura/ente se non vi sono ulteriori articolazioni strutturali a livello dirigenziale);
- c) Responsabili di Settore.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, come propria *longa manus* per gli aspetti più operativi, del personale di supporto (personale assegnato al proprio staff e "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico").

I "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" si rapportano con dirigenti e funzionari che operano sui processi, censiscono i processi e li descrivono, come sopra precisato.

I dati sono trasmessi al RPCT on line attraverso l'applicativo informatico "Valutazione rischi".

Attraverso l'applicativo, i componenti dello staff del Responsabile Anticorruzione effettuano un controllo sui dati inseriti nell'applicativo, chiedono chiarimenti/integrazioni e alla fine **validano il percorso di mappatura dei processi.**

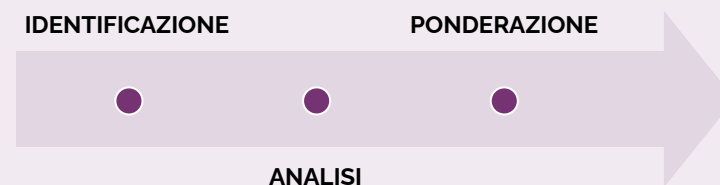
La mancata collaborazione da parte dei dirigenti di cui sopra (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) comporta la loro responsabilità dirigenziale.

4. La valutazione del rischio corruzione

4.1 Attività della fase

La valutazione del rischio è la macro-fase in cui il rischio è identificato, analizzato e ponderato, ossia confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento.

Le tre fasi sono descritte nel grafico sotto riportato.



4.2 Fase della identificazione del rischio

Prima di procedere all'identificazione del rischio (*melius*: degli eventi rischiosi), che può pregiudicare il conseguimento dell'obiettivo, occorre avere ben chiaro che l'obiettivo che, in generale, la Regione si pone è quello di assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa perseguendo esclusivamente il pubblico interesse, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento e di servizio alla collettività (artt. 97 e 98 Cost.).

I possibili eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che sono considerati idonei, a seconda delle varie tipologie di processi amministrativi, a distrarre l'attività amministrativa dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.

L'attività di identificazione degli eventi rischiosi consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili eventi che possono compromettere questo obiettivo. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, come riportati nell'Elenco dei Processi Amministrativi, siano fatti opportunamente emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai principi di imparzialità, legalità, buon andamento dell'attività amministrativa e di servizio alla collettività.

Loggetto dell'analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi, è costituito da ogni singola fase del processo.

Nel ciclo di gestione del rischio avviato nel 2020, i processi e le loro fasi sono stati nuovamente esaminati, per un aggiornamento.

Per procedere alla identificazione dei possibili eventi che possono favorire potenzialmente la "corruzione" (nella ampia accezione della presente sottosezione) si deve tenere conto di un insieme di dati, che dovranno

no essere raccolti, in modo sempre più strutturato, a cura della struttura del RPCT, attraverso i seguenti canali di informazione:

1. Monitoraggio dei reclami pervenuti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (analisi dei dati raccolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proprio per verificare possibili casi di *maladministration*);
2. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;
3. Segnalazioni sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi, da parte della competente struttura organizzativa regionale, secondo la procedura delineata e richiamata nella presente sottosezione;
4. *Focus group* del RPCT e/o componenti del suo staff con i "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" di area e i dirigenti e funzionari che operano sui singoli processi amministrativi, in sede di analisi dei processi amministrativi e delle relative fasi/attività, finalizzati a verificare il rispetto di regole di buona amministrazione, quali si evincano anche dalla L. n. 241/1990, e che limitano il rischio di sviamento dell'esercizio del potere dall'interesse pubblico per favorire interessi particolari (in particolare: predeterminazione di criteri oggettivi e non "personalizzati", presenza di procedure standardizzate/informatizzate/codificate, attenzione ai conflitti di interesse);
5. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento (si veda l'esito dei monitoraggi degli ultimi anni, pubblicati sul sito web istituzionale, in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione);
6. Monitoraggio sui procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili;

7. Esito dell'analisi del contesto esterno, con particolare considerazione dei dati relativi al profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, quali evidenziati nella presente sottosezione e che saranno aggiornati nel corso degli anni;
8. Indicazioni del PNA e delle linee guida e orientamenti di ANAC.

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, da un gruppo di lavoro composto dal RPCT e/o componenti del suo staff assieme ai Referenti Anticorruzione di Area e ai dirigenti e/o funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato.

Gli eventi rischiosi sono inseriti nell'applicativo informatico "Valutazione rischi", con riferimento alla fase del processo in cui si presentano e completano la descrizione del processo stesso.

L'applicativo permette di rappresentare i processi ascritti ad aree corruzione, con i relativi rischi e misure di contrasto, in un apposito report denominato **Registro dei rischi**, pubblicato annualmente in Amministrazione trasparente a cura del RPCT.

4.3 Fase della analisi del rischio

Alla luce del PNA 2019, il cui allegato 1 reca "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", la Giunta regionale, su proposta del RPCT, nel 2020, con la delibera n. 1839, ha approvato la **metodologia qualitativa di valutazione del rischio**, sotto riportata. L'analisi del rischio, come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all'Allegato 1, ha un duplice obiettivo: innanzitutto quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi, attraverso i cosiddetti

detti "**Fattori abilitanti**" alla corruzione e poi quello di stimare il livello di esposizione a rischio corruzione dei vari processi.

a) Analisi dei fattori abilitanti

Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino, appunto, eventi corruttivi. La loro analisi, inoltre, permette di individuare le risposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio. Naturalmente i "fattori abilitanti" possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro.

Fattori abilitanti possono essere i seguenti:

1. *Monopolio di potere* (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, es.: funzionario responsabile o addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);
2. *Inadeguatezza della regolazione del processo*, in termini di mancato rispetto del principio di distinzione tra direzione politica e direzione amministrativa, di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità (es.: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
3. *Eccessiva complessità del processo*, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici: una eccessiva complessità sul piano delle procedure, degli uf-

fici coinvolti, della documentazione richiesta, una scarsa o nulla informatizzazione, ecc.

4. *Opacità*, per assenza o carenza di trasparenza del processo;
5. *Assenza o carenza di controlli amministrativi*, interni o esterni all'Amministrazione;
6. *Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti*, in termini di inadeguatezza o assenza di competenze professionali, di scarsa circolazione delle informazioni o in termini di cattiva organizzazione della struttura;
7. *Inadeguata diffusione della cultura della legalità*, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, delle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e regionale e delle disposizioni e delle misure, generali o specifiche, della pianificazione anticorruzione e trasparenza;
8. *Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo*, in termini di "appetibilità" dei benefici derivanti dal processo, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

b) Stima del livello di esposizione al rischio

La stima del livello di esposizione a rischio corruzione del processo è importante per individuare i processi su cui occorre concentrare l'attenzione, nella fase successiva di trattamento del rischio corruzione e in quella di monitoraggio.

La metodologia elaborata è, secondo le indicazioni del PNA 2019, di natura valutativa, sulla base dei criteri e delle operazioni sotto descritte.

Pertanto, è abbandonata la metodologia utilizzata a partire dal ciclo di gestione del rischio avviato nel 2014 e in quello avviato nel 2017, concluso nel corso del 2020, basata sulla check list, mutuata, con leggeri adattamenti, da quella riportata all'allegato 5 del PNA approvato nel 2013.

La nuova metodologia è articolata in due parti.

Parte 1) Valutazioni parziali

Per stimare l'esposizione a rischio si definiscono, in via preliminare, gli indicatori di rischio (*Key risk indicators*). Gli indicatori individuati per la stima del livello di esposizione a rischio sono costruiti, tenendo conto dei fattori abilitanti del rischio, come descritti sopra, sulla base della ovvia considerazione che il processo è tanto più esposto a rischio corruzione quanto più sono rinvenibili, al suo interno, elementi che generano rischio.

Nella tabella sotto riportata sono elencati gli indicatori di rischio, a fianco del fattore abilitante da cui sono derivati concettualmente, con accanto, per ciascuno, i criteri di valutazione, che non sono astratti, ma sono calibrati sulla effettiva realtà organizzativa e amministrativa dell'ente.

Per ogni indicatore è possibile esprimere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Il numero rilevante di indicatori (ben undici), la copertura di tutti i "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, nonché la contestualizzazione dei criteri valutativi permettono di disporre di una affidabile metodologia valutativa.

Tabella Indicatori di rischio e criteri di valutazione

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Monopolio di potere</p>	<p>1. Grado di concentrazione del potere decisionale</p>	<p>1. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio ALTO</p> <p>2. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento ma sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti <i>Oppure:</i> Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è il responsabile del procedimento e altre strutture o altri enti sono coinvolti nell'istruttoria: Rischio BASSO</p> <p><i>Nota 1- In caso di procedure di controllo o altre procedure dove non sono applicabili i criteri sopra indicati tenere conto dei seguenti criteri alternativi:</i></p> <p>1. Un solo funzionario e/o dirigente effettua il controllo o l'istruttoria e non sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio ALTO</p> <p>2. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, purchè risulti da atti formali, oppure sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio MEDIO</p> <p>3. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, se risulta da atti formali, e sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo</p>	<p>2. Tipologia di utenza/beneficiari</p>	<p>1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari regionali quando operano per interessi personali o privati: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3: (nota 2) Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo ha come destinatari uffici interni, a cui sono equiparati i soggetti del sistema regionale allargato, oppure dirigenti o funzionari regionali nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche: (nota 3) Rischio BASSO</p> <p>Nota 2: ai soggetti pubblici sono equiparati i soggetti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati a maggioranza da enti pubblici per fini istituzionali (esempio: associazioni tra Regioni e province autonome italiane; associazioni tra regioni europee; associazioni esponenziali degli interessi di enti locali, come ANCI e UPI)</p> <p>Nota 3: per sistema regionale allargato si intende, oltre alla Regione Istituti e Agenzie regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett.b) l.r. n. 43/2001, gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) l.r. n. 43/2001, gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale e gli altri di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. d) l.r. n. 43/2001, compresa l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae); le società in house della Regione.</p>
	<p>3. Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico</p>	<p>1. Il processo determina direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico, pari o superiore a Euro 500.000: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 500.000 e pari o superiore a Euro 40.000: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 40.000: Rischio BASSO</p> <p>Nota 4: tenere conto del valore delle singole erogazioni e dell'ammontare massimo a cui le singole erogazioni possono arrivare</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Inadeguatezza della regolazione del processo	4. Grado di discrezionalità	<p>1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica in legge: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è vincolato per legge oppure è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di valutazione all'operatore: Rischio BASSO</p>
	5. Grado di chiarezza e di complessità normativa	<p>1. Il processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale): Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europee, statali o regionali), per cui è complesso, ma il quadro normativo complessivo è chiaro: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): Rischio BASSO</p>
Eccessiva complessità del processo, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	<p>1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: Rischio BASSO</p>
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	<p>1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Opacità, per assenza o carenza di trasparenza</p>	<p>8. Grado di trasparenza del processo</p>	<p>1. La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e non sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013: Rischio ALTO</p> <p>2. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali oppure sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. Rischio MEDIO</p> <p>3. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 Rischio BASSO</p> <p>Nota 5: <i>Nei casi residuali in cui i criteri di cui sopra non siano compatibili con le caratteristiche del processo o tutte le pubblicazioni non siano possibili per la presenza di dati personali, si applicano, in alternativa, i seguenti criteri:</i></p> <p>1. Per il tipo di processo non è possibile applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato né quello di accesso documentale Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è tracciabile ed è applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o quello di accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è tracciabile e completamente informatizzato ed è agevole applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato in ragione dell'immediata disponibilità dei dati e dei documenti, o quello di accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni.</p> <p>Parametri di verifica:</p> <p>a. Sanzioni disciplinari per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>b. Condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>c. Condanne, anche non passate in giudicato, della Corte dei conti per responsabilità amministrativa-contabile</p> <p>d. Segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione (se è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale)</p>	<p>1. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: Rischio ALTO</p> <p>2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO</p> <p>3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO</p>
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>10. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione</p>	<p>1. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio ALTO</p> <p>2. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti	11. Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti. Parametri di verifica: a. Grado di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dei collaboratori della struttura b. Realizzazione di riunioni di servizio semestrali per la condivisione di obiettivi e risultati della struttura	1. Non sono state tenute riunioni di servizio nell'anno precedente oppure il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è significativamente inferiore (di oltre il 20%) a quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio ALTO 2. È stata tenuta nell'anno precedente almeno una riunione di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio MEDIO 3. Sono state tenute nell'anno precedente almeno due riunioni di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio BASSO

Sulla base degli indicatori e dei criteri di valutazione riportati nella Tabella è costruita una check list, che, a fronte dell'espressione di ogni valutazione, per singolo indicatore, deve riportare anche le evidenze documentali e i dati oggettivi (estremi di atti amministrativi, numero di procedimenti disciplinari, numero di condanne per delitti contro la pubblica amministrazione e simili), per giustificare e supportare adeguatamente il giudizio.

Parte 2) Valutazione complessiva

Dopo la valutazione effettuata per singoli indicatori, occorre giungere a una valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del processo, da esprimersi in uno dei seguenti giudizi:

- Livello di esposizione ALTO;

- Livello di esposizione MEDIO;
- Livello di esposizione BASSO.

Gli indicatori, a tal fine, sono divisi in due categorie:

categoria A): quelli che registrano l'*humus* culturale (grado di formazione, propensione alla cultura della legalità) e organizzativo (stile direzionale accentrato o decentrato, coinvolgimento o meno dei funzionari nel processo decisionale), in cui si muovono gli addetti al processo oggetto di valutazione; si tratta di fattori su cui il responsabile della struttura competente per il processo può incidere anche da solo (indicatori 1, 10 e 11);

categoria B): quelli che registrano maggiormente le caratteristiche del processo, basati su fattori normativi e organizzativi sui quali il responsabile della struttura non può incidere o non può incidere da solo (indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

Alla valutazione complessiva si giunge sulla base di criteri, sotto esplicitati, che sono stati fissati sulla base delle seguenti coordinate:

-il principio di prudenza, raccomandato dal PNA 2019 per la valutazione di esposizione a rischio corruzione;
- il maggior "peso specifico", ai fini della predittività del rischio corruzione, delle valutazioni basate sugli indicatori della categoria A rispetto a quello delle valutazioni ottenute dagli indicatori della categoria B. I fattori che registrano gli indicatori della categoria A sono considerati maggiormente predittivi rispetto agli altri: in un contesto sfavorevole con un basso livello

di diffusione della cultura della legalità e di preparazione professionale, con una cattiva organizzazione, anche processi a basso impatto economico possono diventare ad elevato rischio corruzione.

I criteri per la valutazione complessiva di sintesi sono esplicitati nella tabella sotto riportata. Il rispetto dell'ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3.

Ordine di valutazione	Criteri pe la valutazione di sintesi	Giudizio complessivo di esposizione a rischio corruzione
1°	≥ 1 valutazione "ALTO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> ≥ 3 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	ALTO
2°	≥ 1 valutazione "MEDIO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> 1 o 2 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	MEDIO
3°	3 valutazioni "BASSO" indicatori di cat. A + 0 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	BASSO

4.4 Fase della ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio (l'evento rischioso) alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

I tre livelli di rischio che derivano dalla fase di analisi del rischio (1. LIVELLO ALTO 2. LIVELLO MEDIO 3. LIVELLO BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

4.5 Attori della macro- fase di valutazione del rischio

Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di posizione organizzativa competenti per settore.

A tali "gruppi di lavoro", informali, devono partecipare inoltre i Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" del settore e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, direttamente e/o attraverso il personale di supporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo.

A tal fine quest'ultimo predispone una scheda di valutazione del processo, sulla base dei criteri sopra descritti. Tale scheda, dopo il confronto nel lavoro di Gruppo, dovrà essere compilata dal dirigente responsabile della struttura che presidia il processo, ed inserita, tramite i "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", nell'applicativo "Valu-

tazione rischi".

5. Trattamento del rischio corruzione

5.1 Attività della macro- fase

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio.

La fase a sua volta si articola nelle seguenti fasi:

- **Priorità di trattamento:** individuazione dei rischi sui quali intervenire prioritariamente;
- **Individuazione delle misure:** per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- **Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione:** per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l'implementazione.

5.2 Priorità di trattamento

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta al RPCT, che terrà conto, nell'intervenire, di:

- a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Il RPCT, nella decisione sulle priorità di trattamento, terrà conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi del livello ALTO devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi dei due successivi livelli.

Per quanto riguarda il livello BASSO spetta al RPCT valutare, ferma restando l'applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un'analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato.

5.3 Individuazione delle misure

Questa fase contempla l'individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo. Le misure di prevenzione si dividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- a. **obbligatorie**: sono quelle previste come tali dal legislatore;
- b. **generali**: sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;
- c. **specifiche**: sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, nella macro-fase di valutazione del rischio corruzione. In ogni caso, ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:
 1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
 2. sostenibilità economica ed organizzativa;
 3. compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente.

Occorre poi considerare, prima di introdurre nuove misure, la presenza e l'adeguatezza di quelle già introdotte.

5.4 Programmazione dell'attuazione

Le misure di contrasto devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse, adeguatamente descritta:

- a. il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie di realizzazione;
- b. il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- c. gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso (target), da documentare adeguatamente.

5.5 Prodotti della fase

L'attività di questa terza fase deve essere registrata nell'applicativo "Valutazione rischi".

Le misure introdotte sono riportate nel documento denominato **Registro dei rischi**, pubblicato annualmente, a cura del RPCT, in Amministrazione Trasparente.

5.6 Attori della fase

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche in questa fase ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, e si avvale in questo anche delle competenze professionali del proprio staff.

Anche durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, come già indicato per le precedenti fasi.

Il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili è fondamentale per l'individuazione delle misure più appropriate, in termini di efficacia, sostenibilità e compatibilità.

6. Monitoraggio

6.1 Monitoraggio sulla implementazione delle nuove misure

Il RPCT monitora, tramite il proprio staff o tramite i "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", l'attuazione delle misure programmate, generali e specifiche, attraverso due canali.

Innanzitutto, tutte le misure programmate devono essere riportate anche nel Piano delle Attività (PdA) annuale: attraverso l'applicativo "Integra" (con cui è gestito il PdA) lo stesso RPCT può effettuare verifiche intermedie, oltre che finali, sulla attuazione delle misure programmate nell'anno.

Inoltre, per i vari settori, sono affidate le verifiche finali anche ai "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", che devono rendicontare al RPCT con un processo verbale scritto. Il facsimile del verbale è messo a disposizione dal RPCT, e deve riportare almeno:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;
- c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio;
- d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali.

6.2 Monitoraggio sulla effettiva applicazione delle misure adottate

Il RPCT, a decorrere dal 2021, ha attivato **un monitoraggio di secondo livello**, attraverso il proprio staff e/o i Referenti Anticorruzione e Trasparenza, per verificare l'effettivo rispetto delle misure già adottate da parte delle singole strutture.

Tale attività, che si concretizza in sostanza in una forma di audit interno, deve essere adeguatamente pianificata ogni anno dal RPCT.

7. Consultazione e canali d'ascolto

7.1 Consultazione

La Regione Emilia-Romagna promuove forme di consultazione sulla presente sottosezione e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

7.2 Interlocutori

Gli stakeholder della Regione Emilia-Romagna, in considerazione delle loro funzioni istituzionali e degli obiettivi della presente sottosezione, sono i seguenti (elencazione esemplificativa):

- a. *associazioni degli enti locali* (ANCI, UPI, Uncem, Lega delle autonomie e Aiccre regionali);
- b. *organizzazioni sindacali* (organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU e RSA, per quanto riguarda l'area della dirigenza; organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente Regione Emilia-Ro-

- magna; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
- c. *associazioni di consumatori e utenti* iscritte nel registro regionale dell'Emilia-Romagna (legge regionale 27 marzo 2017, n. 4, "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti. abrogazione della legge regionale 7 dicembre 1992, n. 45 (norme per la tutela dei consumatori e degli utenti)");
 - d. *associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi* (con propri rappresentanti presso il CNEL; con riferimento ove possibile al livello territoriale, come, a mero titolo esemplificativo: Confindustria Emilia-Romagna; Confesercenti Emilia-Romagna; CNA Emilia-Romagna; Confartigianato Emilia-Romagna; Legacoop Emilia-Romagna; Coldiretti Emilia-Romagna);
 - e. *associazioni di volontariato o attive nel sociale*, con rappresentanti nella Conferenza Regionale del Terzo Settore (istituita ai sensi dell'art. 35 l.r. 3/1999, come sostituito dall' art. 45 L.R. 20 giugno 2014 n. 8, quale strumento per la concertazione e il confronto tra la Giunta regionale e il mondo del no profit, in particolare in materia di: istruzione, formazione e creazione di lavoro; ricreazione sociale, promozione sportiva e tempo libero; promozione, organizzazione e distribuzione culturale; assistenza sociale e promozione della salute; tutela ed educazione ambientale);
 - f. *dipendenti e collaboratori regionali*;
 - g. *Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità della Regione Emilia-Romagna*;
 - h. *associazioni che promuovono la legalità e contrastano il crimine e la corruzione*, con particolare riferimento a quelle con sede nel territorio emiliano-romagnolo.

7.3 Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione si distinguono in:

- a. **obbligatorie**, da attivare in relazione all'adozione della presente sottosezione e dei relativi aggiornamenti; costituiscono un passaggio per acquisire osservazioni sul testo elaborato dal RPCT;
- b. **facoltative** e ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, che sono attivate dal RPCT ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o per raccogliere proposte ed elementi di valutazione e di approfondimento per migliorare l'attività di identificazione o di valutazione o di trattamento del rischio corruzione.

Le procedure di consultazione, in base alle modalità, si dividono in:

- a. **procedure informatiche**: se avvengono attraverso l'utilizzo dello strumento informatico, ossia con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente o sull'intranet regionale di avvisi e dei documenti oggetto di consultazione, con moduli adeguati alla raccolta delle osservazioni oppure possono avvenire tramite *l'utilizzo della posta elettronica*, soprattutto se si deve consultare solo una o alcune categorie di interlocutori;
- b. **procedure tradizionali**: se avvengono con la convocazione di incontri di una o più categorie di interlocutori.

Ogni procedura di consultazione attivata, con il coinvolgimento di tutti gli interlocutori o di alcuni di essi, deve essere resa pubblica sul sito web istituzionale e

si deve riportare:

- a. Tipologia di consultazione attivata (procedura informatica oppure tradizionale);
- b. Interlocutori invitati o coinvolti (per categorie)
- c. Periodo della consultazione
- d. Osservazioni pervenute
- e. Conseguenze sui documenti oggetto di consultazione

7.4 Canali d'ascolto

La Regione Emilia-Romagna ha attivato inoltre un canale d'ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori, per raccogliere costantemente segnalazioni e/o proposte di miglioramento in generale oltre che dei contenuti del Codice di comportamento nazionale e di quello regionale.

Sul sito web istituzionale e sull'intranet regionale è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni.

RICOGNIZIONE DEGLI ENTI VIGILATI, CONTROLLATI E PARTECIPATI

SISTEMA DI VIGILANZA

(ai fini della delibera ANAC n. 1134/2017)

1. Finalità, definizioni e aggiornamento

Si definiscono, in via preliminare, le tipologie di enti oggetto del presente documento.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33 del 2013, si definiscono:

- a. "*enti pubblici*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. a), gli enti pubblici, anche economici, comunque denominati, che siano istituiti, vigilati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna nonché quelli per i quali la Regione medesima abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente;
- b. "*società*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. b), quelle società di cui la Regione Emilia-Romagna detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria;
- c. "*enti di diritto privato in controllo*", ascrivibili alla categoria degli enti di cui al comma 1, lett. c), tutti gli enti di diritto privato, diversi dalle società (in particolare fondazioni e associazioni), comunque denominati, sottoposti a controllo da parte della Regione Emilia-Romagna, oppure quelli costituiti o vigilati dalla Regione Emilia-Romagna, nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per l'individuazione dei requisiti degli enti ascrivibili alle categorie individuate dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, sono stati applicati, oltre alla delibera ANAC n. 1134 del 2017, gli orientamenti e gli indirizzi interpretativi del RPCT.

Per quanto invece riguarda la classificazione degli enti in base all'art. 2 bis, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013, ai fini dell'individuazione dell'ambito oggettivo della vigilanza che la Regione deve attuare, si evidenzia che:

- a. "*società in controllo pubblico*", ascrivibili alla categoria di cui al comma 2, lett. b) sono quelle società in cui la Regione Emilia-Romagna, da sola o assieme ad altre amministrazioni pubbliche, esercita poteri di controllo, secondo quanto previsto all'articolo 2359 del Codice Civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo (art. 2, comma 1, lett. b) e lett. m) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica").
- b. "*associazioni, fondazioni e enti di diritto privato*", ascrivibili alla categoria di cui al comma 2, lett. c), sono quegli enti di diritto privato, diversi dalle società e comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che presentano cumulativamente i seguenti tre requisiti:
 - un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - la loro attività è stata finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da pubbliche amministrazioni;

- la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo è designata da pubbliche amministrazioni.

Si evidenzia che la Giunta regionale intende esercitare il monitoraggio e la vigilanza altresì, secondo la volontà già manifestata con l'adozione della delibera di Giunta regionale n. 1107 del 2014, anche sugli enti pubblici non economici in proprio controllo, intendendosi per tali quelli che fanno parte del "*Sistema delle amministrazioni regionali*", di cui al comma 3 bis lett. d) dell'art. 1 della l. r. 26 novembre 2001, n. 43, "*Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*", e precisamente:

- a. enti regionali di cui alla lettera c) del medesimo comma 3: l'Agenzia regionale per il lavoro, l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori, e i consorzi fitosanitari provinciali di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16;
- b. gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale, l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

Le agenzie regionali, di cui alla lett. b) del comma 3 bis dell'art. 1 della l. r. n. 43 del 2001 sopra richiamata (AGREA; Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione civile; Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici – Intercent-ER) sono sottratti al sistema di vigilanza descritto nel presente provvedimento in quanto strutture che rientrano nel perimetro applicativo della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Si precisa invece che gli enti di diritto privato partecipati, di cui al comma 3 dell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, nei riguardi dei quali la Giunta regionale intende

promuovere, anche attraverso la stipulazione di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di ulteriori misure di trasparenza, rispetto agli obblighi di legge, sono le società in partecipazione pubblica minoritaria nonché le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che presentano i seguenti due requisiti cumulativi:

- un bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- l'esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Regione Emilia-Romagna o la gestione di servizi pubblici.

Per l'individuazione dei requisiti degli enti ascrivibili alle categorie individuate dall'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, sono stati applicati gli orientamenti e le linee di indirizzo di ANAC, formulati con la delibera n. 1134 del 2017.

Si precisa che le linee guida di cui alla delibera ANAC sopra richiamata non si applicano alle società quotate, come precisato al paragrafo 1.2 della delibera medesima.

Pertanto, la presente sottosezione del PIAO, per quanto riguarda la ricognizione delle società su cui esercitare la vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza o nei cui riguardi promuovere misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (paragrafi 23 e 24), non contempla le società quotate, partecipate dalla Regione Emilia-Romagna (Aeroporto Marconi di Bologna Spa, TPER -Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna- Spa e Italian Exhibition Group IEG S.p.a.).

Per società quotate si intendono le società che hanno emesso azioni quotate in mercati regolamentati e le società che, alla data del 31 dicembre 2015, hanno emesso strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati, secondo la definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. p), del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

La stessa definizione di società quotate è stata utilizzata per effettuare la ricognizione di cui al paragrafo 22, pur in difetto di coordinamento testuale con il comma 6 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, sulla base dell'interpretazione espressa dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 2016.

La classificazione degli Enti, di diritto pubblico e privato, società partecipate comprese, approvata ai paragrafi 22, 23 e 24 che seguono, è esclusivamente finalizzata all'applicazione degli obblighi derivanti dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e da quelle della delibera ANAC n. 1134 del 2017, per cui non è estensibile ad altri ambiti applicativi.

Gli elenchi degli enti sono oggetto di revisione e aggiornamento annuale. Si tratta infatti di un sistema dinamico di monitoraggio e adeguamento, alla luce dei parametri e requisiti fissati dal legislatore all'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 del 2013.

Peraltro, in sede di ricognizione annuale possono emergere ulteriori enti, a seguito di approfondimenti o di cambiamenti che potranno intervenire sia nella situazione di fatto che in quella di diritto.

2. Ricognizione degli enti di diritto pubblico e di diritto privato oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 22 D.lgs. n. 33/2013)

2.1 Enti pubblici (art. 22, comma 1, lett. a)

La categoria comprende tutti gli enti pubblici, comunque denominati, che, ai sensi di legge, risultano *“istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché ... quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente”*. I parametri di classificazione (istituzione, vigilanza, finanziamento o nomina di amministratori) sono alternativi tra loro.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente

ELENCO ENTI

- | | |
|---|---|
| 1. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia centrale | 8. Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) |
| 2. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia orientale | 9. AIPO- Agenzia Interregionale per il Fiume Po |
| 3. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Romagna | 10. Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR) |
| 4. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Emilia occidentale | 11. Consorzio di Bonifica di Piacenza |
| 5. Ente di Gestione per i Parchi e le Biodiversità Delta del Po | 12. Consorzio della Bonifica Parmense |
| 6. Ente Parco Interregionale del Sasso Simone e Simoncello | 13. Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale |
| 7. Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile | 14. Consorzio della Bonifica Burana |
| | 15. Consorzio della Bonifica Renana |
| | 16. Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara |
| | 17. Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale |
| | 18. Consorzio di Bonifica della Romagna |
| | 19. Consorzio di Bonifica di II° per il Canale Emiliano Romagnolo |

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca

ELENCO ENTI

20. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza
21. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma
22. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia
23. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena
24. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

25. Agenzia Regionale per il Lavoro
26. Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO)
27. Destinazione turistica Romagna (Province di Ferrara, Forlì- Cesena, Ravenna e Rimini)
28. Destinazione turistica Emilia (Parma, Piacenza e Reggio-Emilia)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare

ELENCO ENTI

- | | | |
|---|--|---------------------------|
| 29. IPAB "Casa di Riposo Zangheri" – Forlì (FC) | 40. Azienda USL di Reggio Emilia | 41. Azienda USL di Modena |
| 30. IPAB "Vassalli – Remondini" - Castell'Arquato (PC) | 42. Azienda USL di Bologna | |
| 31. IPAB "Istituto Biazzi" - Castelvetro Piacentino (PC) | 43. Azienda USL di Imola | |
| 32. IPAB "Casa Protetta Perini" Cortemaggiore (PC) | 44. Azienda USL di Ferrara | |
| 33. IPAB "Fondazione Pinazzi Caracciolo" - Piacenza | 45. Azienda USL della Romagna | |
| 34. IPAB "Colonia Agricola del Bianco" - Misano Adriatico (RN) | 46. Azienda ospedaliero- universitaria di Parma | |
| 35. IPAB "Asilo infanzia Ceccarini"- Riccione (RN) | 47. Azienda ospedaliero- universitaria di Modena | |
| 36. IPAB "Istituto regionale "G. Garibaldi" per ciechi" - Reggio Emilia | 48. Azienda ospedaliero- universitaria IRCCS di Bologna | |
| 37. Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna | 49. Azienda ospedaliero- universitaria di Ferrara | |
| 38. Azienda USL di Piacenza | 50. IRCCS "Istituto Ortopedico Rizzoli" | |
| 39. Azienda USL di Parma | 51. Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENTER) | |

2.2 Società partecipate (art. 22, comma 1, lett. b)

La categoria comprende tutte le società di cui l'amministrazione regionale detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Ferrovie Emilia-Romagna - Società a responsabilità limitata (Società in house) 2. Porto Intermodale Ravenna S.p.a. (S.A.P.I.R.) 3. Infrastrutture fluviali srl (in dismissione)	
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Lavoro, Ricerca, Imprese	
ELENCO ENTI	
4. APT Servizi Srl (Società in house) 5. ARTER SCPA (Società in house) 6. Cal - Centro Agro-Alimentare e Logistica Srl consortile 7. Centro Agro-Alimentare Riminese S.p.a. 8. Centro Agro - Alimentare di Bologna S.p.a.	9. Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.a. (Società in house- in liquidazione) 10. Piacenza Expo S.p.a. 11. Società di Salsomaggiore srl (in liquidazione) 12. Bolognafiere s.p.a. 13. Fiere di Parma s.p.a. 14. Terme Castrocaro s.p.a.
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni	
ELENCO ENTI	
15. Lepida ScpA (Società in house)	
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare	
ELENCO ENTI	
16. Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori -IRST S.r.l. 17. Banca Popolare Etica - Società cooperativa per azioni	

2.3 Enti di diritto privato in controllo (art. 22, comma 1, lett. c)

La categoria comprende tutti gli enti di diritto privato, diversi dalle società (in particolare fondazioni e associazioni), comunque denominati, sottoposti a controllo da parte della Regione Emilia-Romagna, oppure quelli costituiti o vigilati dalla Regione Emilia-Romagna nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente

ELENCO ENTI

1. I.T.A.C.A. - Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale
2. Fondazione Centro Ricerche Marine
3. Fondazione "Istituto sui Trasporti e la Logistica"

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

- | | |
|--|---|
| 4. Fondazione Arturo Toscanini | 8. Associazione per lo sviluppo del Polo di Piacenza del Politecnico di Milano – Polipiacenza |
| 5. Fondazione Nazionale della Danza | 9. Emilia-Romagna Teatro Fondazione Teatro stabile Pubblico Regionale (ERT) |
| 6. Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo | 10. Fondazione Teatro Comunale di Bologna |
| 7. Italy-China Council Foundation | 11. Fondazione ATER |

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

ELENCO ENTI

12. Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici – CISIS
13. Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca

ELENCO ENTI

- | | | |
|---|--|---|
| 14. ATC - Ambito territoriale della caccia Bologna 1 | 40. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 6 | 41. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 7 |
| 15. ATC - Ambito territoriale della caccia Bologna 2 | 42. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 8 | 43. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 9 |
| 16. ATC - Ambito territoriale della caccia Bologna 3 | 44. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 1 | 45. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 2 |
| 17. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 1 | 46. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 3 | 47. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 4 |
| 18. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 2 | 48. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 5 | 49. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 6 |
| 19. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 3 | 50. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 7 | 51. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 8 |
| 20. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 4 | 52. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 9 | 53. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 10 |
| 21. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 5 | 54. ATC - Ambito territoriale della caccia Piacenza 11 | 55. ATC - Ambito territoriale della caccia Ravenna 1 |
| 22. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 6 | 56. ATC - Ambito territoriale della caccia Ravenna 2 | 57. ATC - Ambito territoriale della caccia Ravenna 3 |
| 23. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 7 | 58. ATC - Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia1 | 59. ATC - Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia2 |
| 24. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 8 | 60. ATC - Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia3 | 61. ATC - Ambito territoriale della caccia Reggio Emilia4 |
| 25. ATC - Ambito territoriale della caccia Ferrara 9 | 62. ATC - Ambito territoriale della caccia Rimini 1 | 63. ATC - Ambito territoriale della caccia Rimini 2 |
| 26. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 1 | 64. Azienda Sperimentale Vittorio Tadini (in liquidazione) | |
| 27. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 2 | | |
| 28. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 3 | | |
| 29. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 4 | | |
| 30. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 5 | | |
| 31. ATC - Ambito territoriale della caccia Forli-Cesena 6 | | |
| 32. ATC - Ambito territoriale della caccia Modena 1 | | |
| 33. ATC - Ambito territoriale della caccia Modena 2 | | |
| 34. ATC - Ambito territoriale della caccia Modena 3 | | |
| 35. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 1 | | |
| 36. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 2 | | |
| 37. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 3 | | |
| 38. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 4 | | |
| 39. ATC - Ambito territoriale della caccia Parma 5 | | |

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

ELENCO ENTI

- 65. Fondazione Scuola interregionale di polizia locale (SIPL)
- 66. Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati
- 67. Centro Interregionale Studi e Documentazione - CINSEDO
- 68. Avviso Pubblico

3. Enti di diritto pubblico e di diritto privato in controllo (art. 2 bis, commi 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013)**3.1 Enti pubblici non economici (art. 2 bis, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma 3 bis, lett. d), della L.r. n. 43/2001)**

La categoria comprende gli enti pubblici non economici in controllo dell'Amministrazione regionale, intendendosi per tali quelli che fanno parte del "*Sistema delle amministrazioni regionali*", di cui al comma 3 bis lett. d) dell'art. 1 della l.r. 26 novembre 2001, n. 43, "*Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*". Sono esclusi gli "istituti e agenzie regionali", di cui alla lett. b) del comma 3 bis dell'art. 1 della precitata l.r. n. 43 del 2001.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente

ELENCO ENTI

- 1. Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (ARPAE)
- 2. Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca

ELENCO ENTI

- 3. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Piacenza
- 4. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Parma
- 5. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Reggio Emilia
- 6. Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena
- 7. Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

- 8. Agenzia Regionale per il Lavoro
- 9. Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO)
- 10. IPAB "Casa di Riposo Zangheri" – Forlì (FC)
- 11. IPAB "Vassalli – Remondini" Castell'Arquato (PC)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare

ELENCO ENTI

- | | | |
|---|--|---------------------|
| 12. IPAB "Istituto Biazzi" - Castelvetro Piacentino (PC) | 22. Ausl di Modena | 23. Ausl di Bologna |
| 13. IPAB "Casa Protetta Perini" - Cortemaggiore (PC) | 24. Ausl di Imola | |
| 14. IPAB "Fondazione Pinazzi Caracciolo" - Piacenza | 25. Ausl di Ferrara | |
| 15. IPAB "Colonia Agricola del Bianco" Misano Adriatico (RN) | 26. Ausl della Romagna | |
| 16. IPAB "Asilo infanzia Ceccarini" – Riccione (RN) | 27. Azienda ospedaliera universitaria di Parma | |
| 17. IPAB "Istituto regionale "G. Garibaldi" per ciechi" - Reggio Emilia | 28. Azienda ospedaliera universitaria di Modena | |
| 18. Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna | 29. Azienda ospedaliera universitaria-IRCCS di Bologna | |
| 19. Ausl di Piacenza | 30. Azienda ospedaliera universitaria di Ferrara | |
| 20. Ausl di Parma | 31. IRCCS "Istituto Ortopedico Rizzoli" | |
| 21. Ausl di Reggio Emilia | 32. Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENTER) | |

3.2 Enti pubblici economici (art. 2 bis, comma 2, lett. a)

La categoria comprende gli enti pubblici economici vigilati dalla Regione Emilia-Romagna.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Consorzio di Bonifica di Piacenza	6. Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara
2. Consorzio della Bonifica Parmense	7. Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale
3. Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale	8. Consorzio di Bonifica della Romagna
4. Consorzio della Bonifica Burana	9. Consorzio di Bonifica di II° per il Canale Emiliano Romagna
5. Consorzio della Bonifica Renana	magnolo

3.3 Società in controllo pubblico regionale (art. 2 bis, comma 2, lett. b)

Nella categoria sono ricomprese le società in cui la Regione Emilia-Romagna, da sola o assieme ad altre amministrazioni pubbliche, esercita poteri di controllo, secondo quanto previsto all'articolo 2359 del Codice Civile.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente	
ELENCO ENTI	
1. Ferrovie Emilia-Romagna - Società a responsabilità limitata (Società in house)	
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese	
ELENCO ENTI	
2. APT Servizi Srl (Società in house)	
3. ARTER SCPA (Società in house)	
4. Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.a. (Società in house- in liquidazione)	
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare	
ELENCO ENTI	
5. Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori -IRST S.r.l.	

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

ELENCO ENTI

6. Lepida ScpA (Società in house)

3.4 Fondazioni, associazioni e altri enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2 bis, comma 2, lett. c)

La categoria comprende gli enti di diritto privato, diversi dalle società e comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che presentano cumulativamente i seguenti tre requisiti: 1. un bilancio superiore a cinquecentomila euro; 2. la loro attività è stata finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da pubbliche amministrazioni; 3. la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo è designata da pubbliche amministrazioni.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente

ELENCO ENTI

1. I.T.A.C.A. - Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

- 2. Fondazione Arturo Toscanini
- 3. Fondazione Nazionale della Danza
- 4. Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo
- 5. Fondazione ATER

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

ELENCO ENTI

6. Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici – CISIS

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

ELENCO ENTI

7. Fondazione Scuola interregionale di polizia locale (SIPL)
8. Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati
9. Centro Interregionale Studi e Documentazione - CINSEDO
10. Avviso Pubblico

4. Società, Fondazioni, Associazioni e altri Enti di diritto privato partecipati (art. 2 bis, comma 3, D.lgs. n. 33/2013)**4.1 Società partecipate**

La categoria comprende le società in partecipazione pubblica minoritaria da parte della Regione Emilia-Romagna; si tratta di società su cui la Regione non esercita controllo.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente

ELENCO ENTI

1. Porto Intermodale Ravenna S.p.a. S.A.P.I.R.
2. Infrastrutture fluviali srl (in dismissione)

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese

ELENCO ENTI

- | | |
|--|---|
| 3. Bolognafiere s.p.a. | 7. Centro Agro - Alimentare di Bologna S.p.a. |
| 4. Fiere di Parma s.p.a. | 8. Centro Agro - Alimentare Riminese S.p.a. |
| 5. Terme Castrocara s.p.a. | 9. Piacenza Expo S.p.a. |
| 6. Cal - Centro Agro-Alimentare e Logistica Srl consortile | 10. Società di Salsomaggiore S.r.l. (in liquidazione) |

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare

ELENCO ENTI

11. Banca Popolare Etica - Società cooperativa per azioni

4.2 Fondazioni, Associazioni e altri Enti di diritto privato partecipati

La categoria comprende le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che presentano i seguenti due requisiti cumulativi: 1. un bilancio superiore a cinquecentomila euro; 2. l'esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Regione Emilia-Romagna o la gestione di servizi pubblici.

MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Cura del Territorio e dell'ambiente
ELENCO ENTI
1. Fondazione Centro Ricerche Marine 2. Fondazione "Istituto sui Trasporti e la Logistica"
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
ELENCO ENTI
3. Associazione per lo sviluppo del Polo di Piacenza del Politecnico di Milano – Polipiaccenza 4. Emilia-Romagna Teatro Fondazione Teatro stabile Pubblico Regionale (ERT) 5. Fondazione Teatro Comunale di Bologna
MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
ELENCO ENTI
6. ATC – Ambito territoriale della caccia Bologna 2 7. ATC - Ambito territoriale della caccia Bologna 3

5. Il Sistema di vigilanza

5.1 Ambito soggettivo della vigilanza

La Giunta regionale esercita la vigilanza, secondo le modalità e nei limiti definiti nei paragrafi che seguono, sugli enti pubblici e privati elencati nelle quattro tabelle di classificazione inserite al paragrafo 4. *“Enti di diritto pubblico e di diritto privato in controllo regionale (art. 2-bis, commi 1 e 2, D.lgs. n. 33 del 2013)”*, ad esclusione degli Enti che rientrano nel novero delle Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l. r. n. 43 del 2001 (AGREA, Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile e Intercent-ER), in ragione di quanto sopra già indicato.

5.2 Vigilanza sugli enti di diritto privato in controllo pubblico

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico, elencati nelle tabelle di cui ai punti 3.3. e 3.4, la Regione si accorda con le altre pubbliche amministrazioni, socie o associate, per definire le modalità di esercizio della vigilanza e per individuare l'amministrazione che la esercita, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 del 2017. In assenza di intesa, la Regione Emilia-Romagna procede autonomamente all'esercizio della vigilanza per verificare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto riguarda, tuttavia, le modalità di vigilanza sulle associazioni che sono espressione del raccordo interregionale (I.T.A.C.A. - Istituto per la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale; Associazione Interregionale Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo; Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geo-

grafici e Statistici - CISIS; Centro Interregionale Studi e Documentazione - CINSEDO) saranno necessariamente definite nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome.

5.3 Indirizzi generali sull'ambito oggetto della vigilanza

La vigilanza deve avere ad oggetto la verifica degli elementi descritti nel presente paragrafo, articolati in quattro profili generali di controllo, sotto riportati ai paragrafi A), B), C), e D).

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Giunta regionale è demandato il compito di dettagliare gli elementi del controllo e anche di incrementarli, fermo restando il perimetro fissato entro i quattro profili generali di controllo, tenuto conto anche della evoluzione normativa e degli indirizzi ANAC.

Profili generali di controllo:

- A. Nomina del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (di seguito per brevità RPCT), con riferimento, in particolare, ai seguenti elementi:
- avvenuta nomina;
 - rispetto dei criteri di nomina;
 - precisazione nell'atto di nomina degli obblighi e delle responsabilità del RPCT;
 - trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai provvedimenti di nomina e di eventuali atti di revoca del RPCT;
 - predisposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati sull'attività svolta, nel rispetto dello schema e dei

termini stabiliti da ANAC;

B. Piano triennale di prevenzione della corruzione oppure, per gli enti di diritto privato, di idonea sezione del Modello Organizzativo e Gestione (MOG) di cui al d.lgs. n. 231 del 2001), con riguardo almeno ai seguenti elementi:

- adozione o meno del Piano o documento analogo negli enti di diritto privato;
- analisi del contesto istituzionale e organizzativo esterno e interno;
- individuazione delle Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui l'ente si trova ad operare; costituiscono comunque Aree a rischio obbligatorie quelle individuate come tali dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, purché compatibili con la natura giuridica e le funzioni dell'ente di riferimento;
- metodologia adottata per gestire il processo di "gestione del rischio corruzione";
- descrizione del sistema dei controlli interni per prevenire i rischi di corruzione (in correlazione con quanto previsto dal modello organizzativo di cui al d.lgs. n. 231 del 2001);
- adozione del Codice di comportamento o etico;
- presenza di una sezione dedicata alla "Trasparenza", contenente il sistema delle responsabilità e degli obiettivi in materia di trasparenza e l'individuazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione;
- adeguamento dell'ordinamento interno dell'ente o società ai dettati del d.lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice,

dirigenziali e degli amministratori;

- previsione di piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione;
- previsione di adeguati strumenti e meccanismi di tutela della riservatezza, per evitare possibili discriminazioni del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- descrizione delle misure adottate per l'applicazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012;
- misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale su processi censiti a rischio corruzione; oppure, in alternativa, se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento dell'ente, l'adozione o meno di misure di compensazione;
- modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- pubblicazione del Piano, o del documento analogo negli enti privati, nonché dei relativi aggiornamenti annuali, sul sito web dell'ente, nella apposita sezione dedicata alla Trasparenza, entro il 31 gennaio;

C. Eventuale adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e data ultimo aggiornamento (per gli enti di diritto privato), con verifica in particolare della modalità di integrazione tra il "Modello 231", e il documento relativo alle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, in coerenza con le disposizioni della Legge n. 190 del 2012;

- D. Obblighi in materia di trasparenza, con particolare riguardo ai seguenti elementi:
- avvenuta costruzione, sul sito web dell'ente, di una sezione denominata "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente";
 - regolare articolazione della sezione di cui sopra in tutte le parti prescritte in cui pubblicare dati e atti obbligatori per legge, secondo le indicazioni ANAC;
 - indicazione, nella sezione medesima, dell'ufficio o soggetto al quale rivolgersi per la presentazione di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, con indicazione delle modalità per l'esercizio del diritto e dei recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali;
 - completezza dei dati obbligatori nelle varie sottosezioni.

5.4 Procedura di vigilanza

5.4.1 Competenza

La vigilanza è affidata al RPCT, che a tal fine potrà avvalersi, oltre che dei dirigenti e funzionari dallo stesso dipendenti, anche della collaborazione del Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli (PFcC) e del Comitato Guida Inter-direzionale che ha il compito di censire ed esaminare la normativa rilevante ai fini dei controlli e degli adempimenti in materia di partecipate.

Spetta alle direzioni generali di riferimento degli enti, così come indicate nelle tabelle di cui ai paragrafi 2, 3 e 4, fornire supporto al RPCT, nella sua attività di aggiornamento annuale della ricognizione e classifica-

zione finalizzata all'aggiornamento delle tabelle medesime per il PIAO.

Le direzioni generali devono acquisire i documenti necessari per decidere la classificazione degli enti, conservarli agli atti e comunicare l'esito delle loro verifiche al RPCT, quando viene loro richiesto l'aggiornamento annuale della ricognizione e classificazione degli enti.

Inoltre, in ogni direzione generale, è individuato un dirigente che costituisca punto di riferimento, ai fini di cui sopra, per il RPCT.

È demandato al RPCT anche il compito di gestire il processo di sottoscrizione delle intese con le altre amministrazioni, per gli effetti di quanto sopra già precisato.

5.4.2 Procedura di base

Sulla base dei presenti indirizzi, il RPCT della Giunta regionale:

- a. predispone annualmente una check list di controllo, per la raccolta dei dati e delle informazioni, che può essere diversamente articolata e strutturata a seconda della tipologia di ente, per la raccolta dei dati e delle informazioni sul rispetto di elementi afferenti i punti A, B, C e D del paragrafo 5.3;
- b. per la vigilanza sulle società in house (e per gli enti che vi saranno progressivamente inseriti) definisce le specifiche di processo per lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema informativo-informatico di gestione delle partecipate regionali - Sistema Informativo Partecipate (SIP), acquisendo i dati e le informazioni di cui al punto a) tramite tale sistema.

Finché la vigilanza non si verifica attraverso il SIP, la scheda di controllo deve essere inviata, annualmente, tramite posta elettronica certificata, al legale rappresentante dell'ente oggetto della vigilanza, fissando un termine, non inferiore a 30 giorni, per la risposta e la trasmissione dei dati e delle informazioni richiesti.

Il RPCT, tramite la propria struttura di supporto, verifica la completezza delle informazioni raccolte e la corrispondenza delle stesse alle disposizioni di legge e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tutti gli enti pubblici e privati, elencati nelle quattro tabelle di classificazione inserite al paragrafo 3, devono essere oggetto della vigilanza annuale di base, ad eccezione:

- delle agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001, per le ragioni già più volte evidenziate;
- degli enti, pubblici o privati, su cui l'attività di vigilanza, è esercitata da altra Pubblica Amministrazione, previa intesa, ai sensi di quanto sopra previsto.
-

5.4.3 Procedura di verifica analitica

Annualmente, tramite la propria struttura di supporto, il RPCT individua un ente, tra quelli, pubblici e privati, elencati nelle quattro tabelle di classificazione inserite al paragrafo 3, da sottoporre a una verifica approfondita, ferme restando le esclusioni già indicate al precedente paragrafo 1.

Ai fini dello svolgimento di questa attività di controllo, il RPCT nel mese di aprile:

a) determina gli ambiti di approfondimento, nel rispetto del perimetro di controllo, i dati e le informazioni

ulteriori da acquisire rispetto alla procedura di base;
b) effettua il sorteggio, per individuare l'ente, seguendo criteri improntati a principi di trasparenza e imparzialità.

5.4.4 Comunicazione degli esiti della procedura di vigilanza

Degli esiti dei controlli di cui ai precedenti paragrafi, il RPCT informa, tramite la direzione generale di riferimento dell'ente stesso, il legale rappresentante dell'Ente. Se nel corso dei controlli sono riscontrate eventuali anomalie, ritardi o carenze, l'ente deve essere invitato a regolarizzare la situazione entro un termine congruo.

5.5 Promozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti partecipati

La Giunta regionale si impegna a promuovere la sottoscrizione di appositi protocolli di legalità con gli enti elencati nelle tabelle di cui al paragrafo 4, per favorire l'adozione, da parte loro, di adeguate misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove non siano già state introdotte.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

1. Valutazione di impatto del contesto esterno

Si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale - dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio - e della sua organizzazione interna, utili per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione regionale sia maggiormente esposta.

L'analisi costituisce il risultato di una collaborazione nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (network tra gli RPCT del territorio regionale) e contiene le informazioni sia sullo scenario economico-sociale fornite dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, sia sul quadro criminologico rese disponibili dall'Area Sicurezza e Legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Il contesto economico in Italia e in Emilia-Romagna

Dopo la parziale ripresa del Pil nell'ultimo biennio le stime prospettano per l'Italia, per il 2023, un arresto della crescita, a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica: riduzione dei consumi e degli investimenti, del processo di accumulazione e delle esportazioni, crescita del disavanzo che si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

Nel 2023, il previsto blocco della crescita delle attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione e ad una

risalita della disoccupazione, nonché ad un rimbalzo del rapporto tra debito pubblico e Pil (il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Euro-sistema; l'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale).

Con particolare riferimento all'Emilia-Romagna le stime prevedono per il 2023 una ridottissima ripresa del prodotto interno (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale è stata trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna al terzo posto; nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, e l'Emilia-Romagna si confermerà terza.

Anche nel 2023 l'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, e la necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa avranno effetti sul tenore di vita e sull'aumento della disuguaglianza, derivanti dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne aveva contenuto la crescita nel 2022; nel 2023 le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita: l'importanza assunta dai mercati esteri rappresenta però anche una maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Un deciso rallentamento riguarderà anche i piani di investimento pubblico e le misure di incentivazione adottate dal governo nel 2022 a sostegno del settore delle costruzioni, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale, il che ridurrà la crescita complessiva, con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Nel 2023 il rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi. Nel 2022 le forze di lavoro sono cresciute solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza la-

voro sulla popolazione presente in età di lavoro, si è mantenuto al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento. Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 è salito al 69,0 per cento e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento (un livello ancora inferiore a quello del 2019). Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione: si prevede che risalirà al 4,9 per cento¹.

¹ *Si tratta di previsioni, contenute nello studio, a cura di Unioncamere, predisposto prima della conclusione dell'anno 2022.*

2 Il presente paragrafo è stato redatto utilizzando uno studio curato dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

Profilo criminologico del territorio²

Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia di tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

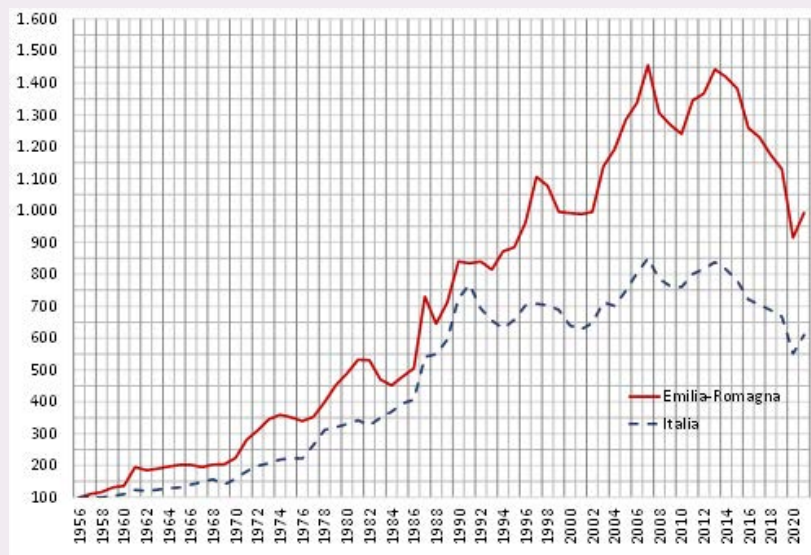


Grafico: Insieme dei reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna e in Italia. Periodo 1956-2021 (numeri indice, base mobile)

Ai fini della redazione del presente documento si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti il reato di corruzione e il riciclaggio, cui sarà dedicato un focus.

All'origine di molti di questi reati - quali la corruzione - risiede un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale.

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Numeri assoluti e percentuali riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020 (v. tabella che segue).

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati del Ministero dell'Interno.

Riguardo alla tendenza, nella tabella successiva si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i re-

ati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tenden-za	Tasso	Tenden-za	Tasso	Tenden-za
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tenden-za	Tasso	Tenden-za	Tasso	Tenden-za
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

NOTA 3

Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati del Ministero dell'Interno.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede

esaminare i due reati congiuntamente³.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF (che effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone), dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

Regioni italiane	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati UIF, Banca d'Italia.

Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, e più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena.

Frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Elaborazione settore *Sicurezza urbana e legalità* presso il *Gabinetto del Presidente della Giunta regionale* su dati UIF, Banca d'Italia.

⁴ Per ulteriori dettagli sull'organizzazione della Regione ed in particolare delle strutture ordinarie e speciali della Giunta si rinvia a quanto descritto nel PIAO 2022-2024 e nelle deliberazioni di Giunta n.324/2022 e n. 325/2022.

⁵ Incarichi riconducibili a quelli di elevata qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

2. Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno fa emergere, come in passato, alcuni elementi che si riflettono sul sistema di prevenzione della corruzione regionale. Anche dopo la riorganizzazione dell'Ente, attuata con decorrenza 1° aprile 2022⁴, unitamente alla nuova disciplina della gestione del personale, permane un elevato numero di unità organizzative - con la relativa molteplicità di funzioni e competenze - che ha mantenuto alto il livello di complessità della gestione del rischio corruzione.

Quest'ultima, articolata convenzionalmente in cicli (triennali) di mappatura dei processi, di trattamento del rischio, di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio delle stesse, con coinvolgimento del sistema dei referenti dell'organizzazione regionale va necessariamente allineata con la riforma dell'apparato interno, che ha inciso sia sulla macro organizzazione che sui micro assetti, riferendosi ai nuovi criteri e strumenti di lavoro per piani e programmi, alla trasformazione digitale dei servizi e dei processi, alla flessibilità e interfunzionalità delle strutture.

Ne deriva l'esigenza di ripensare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza per adattarlo alla nuova realtà organizzativa e per ridisegnare la geografia dei processi ricostruendone l'allocazione e la mappatura. In proposito il punto di riferimento non può che essere quello costituito dal nuovo PNA, che ha richiesto, tra l'altro, alle pubbliche amministrazioni - specie se di grandi dimensioni - di concentrarsi sui processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, rafforzando la sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in una logica di

integrazione. Peraltro, fermo restando il predetto focus, saranno comunque presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Il riferimento è ai processi che presentano sia un ampio livello di discrezionalità (es. autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), sia un notevole impatto socio-economico (es. contratti pubblici e erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati), sia un elevato rischio in relazione a fatti pregressi. L'aggiornamento della predetta mappatura risulta inoltre utile anche al presidio delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007).

Rispetto a questo quadro deve essere coerente anche la nuova articolazione degli incarichi dirigenziali prevista dagli atti di riorganizzazione interna (Responsabilità di Settore e di Area e posizioni organizzative⁵ con deleghe dirigenziali), come verrà ulteriormente dettagliato nell'aggiornamento della disciplina applicativa del d.lgs. n. 39 del 2013.

In virtù di quanto delineato, si intende procedere, nel corso dell'anno 2023, ad avviare una revisione delle modalità con cui selezionare i processi a rilevante rischio corruttivo.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Nell'immagine che segue sono raffigurati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione per quanto riguarda le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie interessate: questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.



¹ *Legge regionale 23 luglio 2001, n. 21 "Istituzione dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura".*

² *Legge regionale 7 febbraio 2005, n. 1; "Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di Protezione civile", come modificata dall'art. 19 della L.R. 30 luglio 2015, n. 13.*

³ *Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'informazione", art.19.*

⁴ *Lo Staff del RPCT è attualmente composto da un dirigente di Area e n. 4 funzionari con profilo giuridico-amministrativo di cui uno con incarico di posizione organizzativa, non in via esclusiva.*

I compiti e le responsabilità degli attori del sistema della prevenzione della corruzione sono stati diffusamente descritti nel [PTCPT 2022-2024 di transizione](#), cui si fa rinvio per ogni utile approfondimento.

La Regione, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, ha previsto che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT). La Regione ha quindi nominato un RPCT per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle dell'Assemblea legislativa. Il RPCT della Giunta, oltre che per le strutture interne, svolge le sue funzioni anche riguardo alle strutture delle "Agenzie" regionali elencate all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della L.R. 26 novembre 2001, n. 43; questi soggetti, pur essendo dotati di una loro personalità giuridica, operano, in base alla legge, con il personale regionale, a tempo indeterminato, loro assegnato. Tali Agenzie sono:

- l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA)¹;
- l'Agenzia regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione civile²;
- l'Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER)³.

Inoltre, la Regione può stipulare accordi con gli "enti regionali" di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) della medesima L.R. n. 43 del 2001 per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo stesso RPCT, no-

minato dalla Giunta regionale, può svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi.

La Giunta regionale ha nominato l'attuale RPCT, dott. Maurizio Ricciardelli, con la deliberazione n. 771 del 24 maggio 2021 con durata dell'incarico sino al 31 maggio 2024. Il RPCT, al fine di garantire la promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, ricopre anche l'incarico di Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, di cui all'art. 11 del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia del 23 aprile 2018 (d.lgs. n. 231 del 2007).

Il RPCT è coadiuvato nella sua attività da uno Staff⁴ di collaboratori e da una Rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'accesso civico"; i Referenti sono chiamati a svolgere un'attività informativa nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti assegnati alle relative strutture e nei confronti del RPCT, cosicché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta nelle varie strutture.

I dipendenti regionali (dirigenti e personale) devono assicurare - nella misura in cui il conferimento degli specifici incarichi e l'attribuzione delle rispettive mansioni e funzioni lo richiedano - il proprio coinvolgimento in termini di partecipazione attiva all'analisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, fornendo la necessaria collaborazione al RPCT, che rappresenta un dovere, la cui violazione è valutabile in sede di responsabilità

disciplinare. Questa organizzazione assicura un sistema di comunicazione circolare, affinché le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

Nella logica del PIAO assume nuova importanza la collaborazione fra le strutture, in particolare fra i dirigenti, ma anche fra tutti i referenti e i collaboratori, presupposto necessario ad attuare quell'integrazione di cui si è già detto e che costituisce il senso della nuova pianificazione.

Si riporta il nominativo del "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), il cui inserimento all'interno della presente sottosezione è espressamente richiesto dal PNA 2022: con deliberazione di Giunta n. 1356 del 1° agosto 2022 è stata nominata in tale ruolo Elettra Malossi (Responsabile del Settore Patrimonio, Logistica, Sicurezza e Approvvigionamenti) per il periodo 1° settembre 2022 - 31 marzo 2025.

Come specificato nella predetta deliberazione, il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, per la Giunta, per l'Assemblea Legislativa e per le Agenzie prive di personalità giuridica della Regione. Ogni Agenzia regionale, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001, a cui si applica la presente sottosezione, ha un proprio RASA, come di seguito indicato:

- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA): Donato Metta – Direttore;
- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile: Rita Nicolini – Direttore;
- Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER): Adriano Leli – Direttore.

Infine, il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) è stato individuato, con deliberazione di Giunta n. 2329 del 22 novembre 2019, a far data dal 1° gennaio 2020, nella Società in house LEPIDA S.C.P.A. per le strutture della Giunta e dell'Assemblea Legislativa della Regione e le Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001.

STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Questa parte è dedicata alla descrizione della situazione attuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle strutture della Giunta regionale e delle Agenzie, con l'indicazione delle misure attuate, negli ultimi otto anni, in esecuzione dei Piani triennali aggiornati annualmente, a partire dal primo (approvato con delibera di Giunta regionale n. 66/2014) fino al PIAO 2022-2024 (approvato con delibera di Giunta regionale n. 1846/2022).

Sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie già introdotte dall'Amministrazione regionale.

1. Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati

Sin dal 2014 la Giunta ha delineato un sistema di monitoraggio e vigilanza della Regione su enti pubblici regionali ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale.

Nel corso del 2016, è stata quindi adottata dalla Giunta regionale la delibera n. 1015, che ha definito il modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie *in house*.

È attuato un monitoraggio annuale sull'osservanza

degli indirizzi in tema di rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società *in house*.

Con la delibera n. 2160/2019 ad oggetto "*Enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti di diritto privato partecipati dalla Regione Emilia-Romagna: ricognizione, classificazione e sistema di vigilanza ai fini degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione della delibera ANAC n. 1134 del 2017*", la Giunta regionale ha disposto che il contenuto del documento allegato alla medesima sia aggiornato annualmente, contestualmente all'adozione del PTCPT (oggi PIAO), di cui ha stabilito che debba diventare apposita sezione. In attuazione di ciò, sin dall'aggiornamento 2020, il Piano Triennale è costituito da una parte ulteriore, che riporta la ricognizione annuale degli enti e definisce il sistema di vigilanza. La ricognizione è stata aggiornata nel corso del 2022 e gli elenchi sono riportati nell'Allegato C.

2. Codice di comportamento dell'Amministrazione

Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna contiene principi-guida e comportamenti attesi in ambito lavorativo, affinché chiunque abbia un rapporto di servizio con l'Amministrazione possa agire con consapevolezza e sicurezza, nell'ambito dei propri spazi di autonomia lavorativa, con uno stile di lavoro il più possibile uniforme, tale da renderlo "riconoscibile" da parte dei cittadini e degli altri interlocutori. Esso è stato adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 2199 del 2005, successivamente modificato con delibera n. 421 del 31 marzo 2014 e poi integrato con delibera n. 905 del 18 giugno 2018.

È stata avviata una revisione del Codice di compor-

tamento a seguito alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177/2020 e in considerazione del previsto aggiornamento del codice nazionale con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (d.l. n. 36 del 2022).

La proposta di aggiornamento del Codice di comportamento regionale verrà predisposta entro il 31 dicembre 2023.

Il RPCT, sulla base della normativa in materia, cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e dandone comunicazione all'ANAC (art. 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

3. Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt. 6, 7 e 13 DPR n. 62 del 2013)

La Regione detta, nell'ambito del Codice di comportamento, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse, con norme in tema di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, di comunicazione degli interessi finanziari e di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione.

4. Aggiornamento della disciplina attuativa del d.lgs. n. 39 del 2013.

È stata avviata la revisione degli indirizzi regionali sulle modalità applicative di diverse disposizioni del d.lgs.

n. 39 del 2013 (delibera di Giunta n. 1786 del 29 ottobre 2018 "Linee guida per l'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n.62 del 2013 nell'ordinamento regionale"). Lo schema di provvedimento è in attesa di essere licenziato per l'adozione e ad esso seguirà apposita circolare da parte del RPCT e l'aggiornamento della relativa modulistica (a disposizione in apposita sezione del sito web dedicata all'Anticorruzione).

In particolare, gli indirizzi riguardano le disposizioni sulle cause di inconferibilità e di incompatibilità recate dal predetto decreto, cui la Giunta regionale ha dato attuazione, sin dall'anno 2013, con la deliberazione n. 783, aggiornata nel 2018 con il provvedimento sopra richiamato. In materia, nel corso del 2020 il RPCT della Giunta regionale ha dettato "Indirizzi operativi per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificato/atto notorio in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013" con propria nota del 30 ottobre 2020, Prot. n. 0704333.

Sotto lo specifico profilo dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimenti di incarichi, il RPCT detiene sin dal 2013 il compito di vigilare, elaborare indirizzi di dettaglio - ove necessari - e di esprimere pareri alle Direzioni generali e alle Agenzie. Si evidenzia peraltro che il Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali (R.R n. 1/2021) disciplina anche la composizione delle commissioni di concorso e in esso sono recepite le specifiche indicazioni in materia.

5. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La Giunta regionale, con delibera n. 967 del 30 giugno 2014 ha provveduto ad individuare i criteri di rotazione della titolarità di posizioni dirigenziali a rischio corruzione; nel 2015 sono stati individuati quelli per la rotazione del personale di qualifica non dirigenziale (delibera n. 2252 del 28 dicembre 2015). A partire dall'aggiornamento 2020 del PTCPT, le relative disposizioni sono state direttamente inserite nello stesso; nel Piano 2021 l'istituto è stato rivisto ed è stata disciplinata anche la rotazione straordinaria, per una maggiore coerenza della disciplina con quanto dettato dal PNA 2019.

Come previsto, nel PIAO 2022, a seguito della riorganizzazione di cui alle deliberazioni di Giunta n. 324 e n. 325 del 2022 saranno aggiornati, nel corso dell'anno 2023, i criteri di applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria, con adeguamento al nuovo assetto delle strutture regionali che prevede la distinzione tra responsabilità di Settore e di Area di lavoro dirigenziale, superando la precedente distinzione tra responsabilità di servizio e professional. All'esito del periodo di moratoria delle attività di rilevazione, prevista dal citato PIAO, la disciplina sulla rotazione verrà adeguata alle novità organizzative intervenute, a partire dalle disposizioni relative ai dirigenti, qualunque sia l'incarico ad essi conferito, da adottare entro il 31 maggio 2023 con apposito atto di Giunta regionale, nel rispetto delle competenze e dei pareri previsti dal paragrafo 13.1.2 dell'Allegato alla deliberazione di Giunta n. 468 del 2017 nonché dei criteri stabiliti da ANAC anche con riferimento ai limiti e ai vincoli alla rotazione stessa (ad es. in materia di infungibilità).

L'attuale disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria, di prossima revisione, è riportata nel documento Allegato A, che contiene riferimenti antecedenti, perché in corso di aggiornamento, rispetto alla riorganizzazione avviata nel 2022.

6. Disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti regionali

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha rivisto la disciplina per l'autorizzazione degli incarichi extralavorativi nel corso del 2018, adottando la deliberazione n. 878 del 11 giugno, ad oggetto "*Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti regionali allo svolgimento di attività esterne (art.19, l.r. n.43/2001)*", anche a seguito delle disposizioni più stringenti apportate dalla L. n. 190 del 2012 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

È attivo il servizio ispettivo di cui alla L. n. 662 del 1996, presso il Settore Sviluppo Risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, che opera secondo le modalità organizzative e gestionali definite con determinazione n. 14224 del 27 luglio 2017.

7. Incompatibilità successiva (Pantouflage) (art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001)

Il RPCT ha ritenuto possibile un'applicazione della disposizione in rubrica anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali ex art. 12 L.R. n. 43 del 2001; pertanto ha disposto, con l'atto di indirizzo del 4 dicembre 2013 PG n. 301277, che in sede istruttoria debba essere richiesta all'incaricando, per verificare la sua possibilità di contrattare con la pubblica Amministrazione, una specifica dichiarazione in tal sen-

so, ossia di avere rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione Emilia-Romagna, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione regionale.

Il RPCT, con l'atto di indirizzo del 30 giugno 2014 PG n. 248404, ha poi dettato compiute linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori, richiamata nel nuovo schema di "patto di integrità" per i contratti pubblici regionali, approvato con deliberazione di Giunta n. 565 del 13 aprile 2022. Il RPCT ha inoltre disposto l'inserimento di una specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti e nelle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente.

Nello sviluppo del presente Piano, si provvederà inoltre al progressivo adeguamento alle indicazioni e ai suggerimenti che l'ANAC ha inserito nel PNA 2022 (adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) e negli atti ad esso conseguenti. Il punto è stato inoltre oggetto di osservazione pervenuta in fase di consultazione della sottosezione.

8. Procedura di segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

Nel 2020, l'istituto in esame, disciplinato sin dal 2014 con opportune misure di riservatezza nel rispetto di quanto richiesto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, è stato oggetto di una revisione complessiva con [delibera n. 766](#) "Procedura di segnalazione di condotte

illecite e di violazioni al Codice di comportamento, nell'ambito delle strutture della Giunta regionale. Tutela garantita al segnalante (c.d. whistleblower)".

In particolare, con tale atto:

- a. si sono distinte, a sistema, le segnalazioni di illeciti al RPCT da quelle di violazione o di miglioramento del Codice di comportamento destinate all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD);
- b. in attuazione della L. n. 179 del 2017, si sono dette disposizioni di dettaglio per la piena tutela garantita al dipendente o collaboratore che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*).

È stata inoltre programmata per il 2023 la proposta di modifica della citata delibera per un ulteriore adeguamento agli indirizzi in materia. Il punto è stato anche oggetto di osservazione pervenuta in fase di consultazione della sottosezione.

9. Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sin dal 2014, oltre ad una formazione specialistica per il RPCT, il suo staff, i Coordinatori e i Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza, sono stati svolti incontri formativi rivolti a tutti i dipendenti regionali in tema di etica e legalità in correlazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e regionale.

Inoltre, dal 2015, sono stati attivati percorsi formativi specifici per dirigenti e funzionari addetti ai processi amministrativi risultati a rischio più elevato.

Annualmente il RPCT predispone un programma formativo per dirigenti e funzionari che operano in aree

rischio e la relativa proposta viene recepita nei piani annuali di formazione della Giunta regionale.

Verrà quindi predisposto dal RPCT il programma formativo anche per il 2023 (ultimo programma adottato: nota PG n. 205995 del 28 febbraio 2022).

10. Patti di integrità negli affidamenti

Il Patto di integrità per i contratti pubblici regionali, adottato con delibera n. 966/2014, è stato oggetto di revisione con approvazione del nuovo testo da parte della Giunta regionale ([deliberazione n. 565 del 13 aprile 2022](#) "Approvazione del nuovo schema di patto d'integrità per i contratti pubblici").

Le novità hanno riguardato, con decorrenza 1° luglio 2022, l'estensione dell'ambito oggettivo di applicazione del "Patto di integrità" a tutti i contratti pubblici per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, sopra e sotto la soglia comunitaria, stipulati dalla Regione Emilia-Romagna, comprese le sue Agenzie. I contratti pubblici stipulati, compresi quelli conclusi sulle piattaforme di negoziazione di Intercenter (SATER e MERER), devono contenere apposita clausola di rinvio ai contenuti del Patto di integrità.

Esso costituisce, in quanto compatibile con i rispettivi ordinamenti, punto di riferimento per gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c), della L.R. n. 43 del 2001.

11. Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica

L'attività di sensibilizzazione è realizzata tramite:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia regionale di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione e la diffusione del PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Sotto quest'ultimo profilo si rinvia al Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna e alla delibera n. 766 del 2020 (in corso di aggiornamento), in materia di segnalazioni al RPCT e all'UPD.

Inoltre, ogni anno sono organizzati eventi pubblici, come la Giornata della Trasparenza, in accordo con altri enti regionali.

La Giornata della Trasparenza per l'anno 2023 sarà organizzata, come nel 2022, assieme ad altri RPCT di enti regionali e destinatari dell'evento saranno amministratori, dipendenti e collaboratori di tutti gli enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

12. Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, comma 9, lett. d) della L. n. 190 del 2012, stabilisce che il Piano deve definire anche "le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti".

Con determinazione dirigenziale n. 19112/2014, sono stati adottati i criteri per provvedere, a partire dal 2015,

in modo strutturato e coordinato, alla verifica del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi. Con il Piano 2020, si è voluto semplificare e abrogare la procedura delineata nella precitata determinazione, sostituendola con quella di seguito disciplinata.

La struttura regionale incaricata di effettuare il monitoraggio previsto dal novellato art. 2, comma 4-bis, della L. n. 241 del 1990 deve inviare rapporti periodici al RPCT, per permettergli di esercitare la vigilanza sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Il RPCT tiene conto degli esiti di tali verifiche nell'ambito della gestione del rischio corruzione, al fine di individuare, nei processi in cui si riscontrano sistematiche violazioni dei termini, possibili minacce corruttive e per introdurre adeguate misure di contrasto.

Infatti, il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti può costituire un evento-sentinella, oltre che di cattiva amministrazione, anche di fenomeni corruttivi.

13. Monitoraggio dei rapporti di parentela

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190 del 2012, il Piano deve definire le modalità del monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

A tal fine, con la direttiva di Giunta regionale n. 1786/2018 (in corso di aggiornamento), sono stati approvati criteri e procedure cui si fa rinvio.

L'art. 18-bis della L.R. n. 43 del 2001, che si applica anche a tutti gli enti del sistema delle amministrazioni regionali di cui all'articolo 1, comma 3 bis, lettera d), ha dettato ulteriori *"Disposizioni per prevenire conflitti di interesse nell'assegnazione del personale"* stabilendo che:

- in sede di assegnazione del personale devono essere adottate le misure necessarie ad evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta;
- la precitata misura è applicabile purché l'assegnazione risulti compatibile con i requisiti professionali posseduti dagli interessati.

Il Responsabile del Settore Sviluppo Risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, le Direzioni generali e strutture assimilate nonché le Direzioni delle Agenzie di cui all'art. 1, co. 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001, sono tenuti ad applicare e a fare rispettare nell'assegnazione del personale la precitata disposizione.

Poiché il comma 4 dell'art.18-bis, sancisce anche che *"Gli enti di cui al comma 1 individuano al proprio interno il soggetto competente a svolgere verifiche periodiche per l'accertamento dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse"*, si conferma quanto già disposto nel PIAO 2022-2024 in ordine al fatto che la verifica riguardante rapporti di parentela o affinità sia effettuata, secondo le modalità disciplinate, dalle strutture a cui appartengono i processi annualmente sorteggiati.

14. Potenziamento del sistema dei controlli interni, con introduzione di un controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti dirigenziali

La Revisione del sistema dei controlli interni, con adozione di un atto generale, è stata prevista dal PTCPT della Giunta regionale 2016-2018 ed è stato attuato con delibera del 10 aprile 2017, n. 468.

Tra i principali obiettivi perseguiti, volti a potenziare, razionalizzare e valorizzare le molteplici funzioni di controllo interno, figura l'introduzione del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, nonché la sistematizzazione dell'intero sistema dei controlli interni su tre diversi livelli:

- *controlli di primo livello, o procedimentali*, che sono effettuati in ogni settore operativo, per ogni procedimento o procedura della medesima tipologia e che sono anche definibili come controlli "continuativi" e "a tappeto";
- *controlli di secondo livello*, o di gestione complessiva, che sono effettuati da soggetti o organismi con specifico compito di controllo; sono controlli "periodici" o straordinari e riguardano ambiti e settori specifici di attività, sulla base di parametri diversi (es.: controllo di gestione; controllo di regolarità amministrativa successiva);
- *controlli di terzo livello*, tipica attività dell'*internal audit*, che deve garantire il corretto funzionamento dell'intero sistema di controlli interni; la funzione è affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche in forza della L. n. 190 del 2012 e successive modificazioni.

Le relazioni con l'esito dei controlli sono trasmesse, dal dirigente competente per i medesimi, che opera

coadiuvato da un ristretto gruppo di lavoro, all'OIV e al Capo di Gabinetto della Presidenza.

Quest'ultimo, a sua volta, provvede a inoltrare la relazione ai componenti della Giunta regionale e del Comitato di direzione.

Le relazioni sono inviate anche al RPCT, poiché nel corso dei controlli viene verificato anche il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013.

15. Sistema di contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale

In considerazione degli esiti dell'analisi del contesto esterno, relativamente alla parte di descrizione del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

Nel 2018, come previsto nel PTPCT 2018-2020, la Giunta regionale ha adottato la deliberazione n. 585, avente ad oggetto la "*Delineazione di un progetto in attuazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo*", sostituita dalla delibera di Giunta regionale n. 1195 del 2021, che approva un modello organizzativo sperimentale triennale.

Per permettere l'implementazione del progetto, nel corso del 2020 è stato costituito un Gruppo di lavoro interdirezionale rinnovato nel 2021 e con determinazione n. 23582 del 2021 sono stati nominati i referenti Antiriciclaggio.

Il "Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette" ha adottato la determinazione n. 23569 del 2021 per l'"Avvio del progetto sperimentale per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 1195/2021"; il sistema sperimentale antiriciclaggio è stato attivato a partire dalle seguenti strutture (come all'epoca denominate) e processi:

- Agenzia Regionale di Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER) con riferimento alle Procedure di gara aperta e ristretta per l'acquisto di beni o servizi;
- Servizio Turismo, Commercio e Sport della Direzione generale Economia della conoscenza, Lavoro e Impresa, con riferimento al *processo Contributi alle imprese per progetti di commercializzazione turistica (l.r. 4/2016)*;

Servizio Giuridico dell'ambiente, rifiuti, bonifica dei siti e servizi pubblici ambientali Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente con riferimento al *processo Iscrizione nell'elenco degli impianti di selezione automatica, riciclaggio e compostaggio che usufruiscono del pagamento del tributo speciale in misura ridotta (art. 3, co. 40 della l.n. 549/1995 - l.r. n. 31/1996)*.

Da ultimo, con determinazione n. 25369 del 28 dicembre 2022, il "Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette" ha disposto la prosecuzione del progetto sperimentale per l'anno 2023 presso le strutture e per i processi sopra indicati, cui sono stati aggiunti:

- il Settore patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti - Area appalti, alienazioni e contratti immobiliari della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con riferimento a procedure negoziate per l'acquisto di beni o servizi e la realizzazione di lavori;
- il Settore governo e qualità del territorio - Area ri-

generazione urbana e politiche per l'abitare della Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente, con riferimento al procedimento di rilascio delle autorizzazioni alla vendita anticipata o alla trasformazione degli alloggi in locazione temporanea.

L'attuazione sperimentale del sistema antiriciclaggio è stata accompagnata nel 2020, 2021 e 2022 da giornate di formazione destinate allo staff del Gestore, ai componenti del Gruppo di lavoro e ai Referenti Antiriciclaggio, oltre che al personale addetto ai processi amministrativi in cui è in corso la sperimentazione.

Il proseguimento del progetto e il potenziamento dell'apparato di supporto si pongono, quindi, in piena continuità con quanto messo in opera negli anni precedenti e rappresentano una concreta attuazione dei principi del PNA 2022 adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Secondo quest'ultima, infatti, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo costituiscono presidi che, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi del PNRR. Per questo motivo il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo è stato espressamente incluso negli obiettivi strategici di valore pubblico.

16. Rafforzamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza

La Regione, in base a quanto previsto dall'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016, ha promosso una "Rete per l'In-

tegrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, a cui hanno già aderito n. 252 enti.

Alla Rete partecipano rappresentanti degli enti territoriali della regione, delle aziende sanitarie e di altri enti pubblici del sistema sanitario regionale, di enti di diritto privato controllati e partecipati, di ordini professionali, di università, di enti di gestione parchi, di consorzi di bonifica e altri; la governance della rete è costituita da un Tavolo di coordinamento, rinnovabile ogni tre anni, i cui membri ed esperti rappresentano tutte le categorie indicate sopra.

La Rete permette ai RPCT del territorio emiliano-romagnolo di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, dando vita così ad azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio; ha inoltre trovato riconoscimento nell'inserimento, ad opera del PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tra gli obiettivi strategici per favorire la creazione di valore pubblico.

L'ulteriore consolidamento di tale network è quindi programmato anche per il 2023, grazie alla possibilità di condividere, tramite esso, conoscenze, esperienze e buone pratiche e mettere a disposizione degli enti aderenti corsi di formazione in materia.

17. Certificazione UNI ISO 37001 dei processi della Centrale Acquisti

L'Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER) ha implementato nel 2020 un "Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ISO 37001:2016)" per le "Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni per le attività di programmazione, progettazione ed espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi e gestione contrattuale in qualità di Centrale Acquisti/Soggetto Aggregatore, Centrale di Committenza e Stazione appaltante".

In relazione a quanto previsto dalla norma ISO 37001, nel contesto di Intercent-ER il ruolo di "organo direttivo" è svolto dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, mentre con "alta direzione" si intende la Direzione dell'Agenzia.

È stata conseguita la certificazione nel 2021, conservata nel 2022 a seguito di Audit esterno, con l'obiettivo di mantenerla anche per il triennio 2023-2025.

Con riferimento all'attuazione della misura generale della **trasparenza**, si riporta di seguito la rendicontazione dell'attuazione al **31/12/2022** degli obiettivi programmati nel PTPCT 2022-2024 di transizione ([deliberazione di Giunta n. 111/2022](#)), come aggiornati dal PIAO 2022-2024 ([deliberazione di Giunta n. 1846/2022](#)).

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2022
1/S	1	<p>Perfezionamento e messa a regime di un sistema informatizzato di gestione delle richieste di accesso in grado di assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tracciamento dell'iter delle istanze di accesso; - la produzione e l'aggiornamento automatico di un "Registro degli accessi". <p>L'informatizzazione deve essere compatibile con il corretto svolgimento del procedimento di accesso come definito dalla Direttiva regionale in materia e successive modifiche (DGR. n. 898/2017 e DUP n. 47/2017).</p>	<p>AZIONE ATTUATA E CONCLUSA</p> <p>mediante il passaggio definitivo del sistema di gestione delle richieste di accesso sulla piattaforma ERRI in concomitanza con il passaggio e l'informatizzazione di tutti i flussi delle richieste in materia di trasparenza (pubblicazioni e consulenza giuridica) a decorrere dal 1° luglio 2022.</p> <p>La piattaforma ERRI consente, infatti, il tracciamento dell'iter delle istanze di accesso e la produzione e l'aggiornamento automatico del "Registro degli accessi", nel rispetto del procedimento definito dalla Direttiva regionale in materia (DGR. n. 898/2017 e DUP n.47/2017).</p>
1/S	2	<p>Perfezionamento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza": aggiornamento al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>	<p>AZIONE ATTUATA</p> <p>È stata mantenuta la certificazione di qualità a seguito di Audit esterno svolto il 13/04/2022. Il vincolo indicato nella programmazione dell'azione, relativo allo slittamento dei termini per l'entrata a regime del PIAO, ha conseguentemente comportato il rinvio al 2023 dell'aggiornamento dei sub processi interessati nell'ambito della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO della Giunta in corso di adozione.</p>
1/S	3	<p>Promozione della cultura di genere nelle politiche della trasparenza degli Enti della RIT*.</p> <p>*Rete per l'integrità e la trasparenza" (art.15 L.R. n. 18/2016)</p>	<p>AZIONE ATTUATA</p> <p>Nel corso del 2022, è stato avviato un apposito tavolo di lavoro e confronto sul tema della cultura di genere nelle politiche della trasparenza nell'ambito della RIT. In data 27 dicembre 2022 è stato condiviso un piano di azione tra i RPCT della Regione Emilia-Romagna (Giunta e Assemblea legislativa) e dei seguenti enti della RIT: Azienda USL Ferrara, Azienda USL Modena, Agenzia regionale per il Lavoro, Acer Bologna (4 enti). Il piano prevede uno sviluppo nel 2023, evidenziandosi l'implementazione di uno spazio informativo denominato "Trasparenza di genere" nella sottosezione "Dati Ulteriori" della sezione Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna e degli Enti aderenti al progetto.</p>
1/S	4	<p>Sviluppo di un sistema informatizzato di segnalazione (alert) delle scadenze dei termini entro i quali effettuare le pubblicazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 assistite da applicativi informatici.</p>	<p>AZIONE ATTUATA E CONCLUSA</p> <p>Rilasciato in data 15/12/2022, a cura del Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico, il sistema di alert per gli articoli 15 (incarichi di collaborazione e incarichi legali), 26 comma 2, 37 comma 1 lettera b) (atti di esecuzione) del d.lgs. n. 33 del 2013.</p> <p>È in corso la messa in produzione del sistema con l'abilitazione degli operatori.</p>

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2022
1/S	5	Implementazione di un sistema facilitato per la pubblicazione degli atti esecutivi dei contratti pubblici nell'applicativo "Profilo del Committente" (art. 37, comma 1 lett. b d.lgs. n. 33/2013, art. 29 d.lgs. n. 50/2016).	AZIONE ATTUATA E CONCLUSA Rilasciata in data 15/12/2022, a cura del Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico, la soluzione informatica semplificata per la pubblicazione degli atti esecutivi dei contratti pubblici nell'applicativo "Profilo del Committente" (art. 37, comma 1 lett. b) del d.lgs. n. 33/2013, art. 29 d.lgs. n. 50/2016). E' in corso la messa in produzione del sistema con l'abilitazione degli operatori.
1/S	6	Sviluppo del sistema per la gestione delle pubblicazioni di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 (Procedimenti amministrativi) tramite l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati e delle informazioni.	AZIONE ATTUATA E CONCLUSA Nel corso del 2022 è stata pianificata la formazione per la gestione delle pubblicazioni art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 sul nuovo applicativo "Registro procedimenti amministrativi", che si è svolta in data 11 marzo 2022 in modalità webinar e con il coinvolgimento di n.150 collaboratori abilitati alla piattaforma.
1/O	1	Aggiornamento visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione.	AZIONE ATTUATA Nel 2022 sono state realizzate infografiche relative a: <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio preventivo • Artt. 26-27 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici <ul style="list-style-type: none"> - Numero di assegnazioni e importo medio assegnato per classe d'importo - Tipologie fonti di individuazione dei beneficiari - Unità organizzative con maggior numero di assegnazioni e importo medio della singola assegnazione • Art.37 Bandi di gara e contratti <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di aggiudicazione. Numero aggiudicazioni, valore complessivo e importo medio aggiudicato • Organizzazione e personale <ul style="list-style-type: none"> - Personale per struttura organizzativa di appartenenza - Personale per categoria di inquadramento - Assunti per fascia d'età. Andamento 2017-21 - Cessati per fascia d'età. Andamento 2017-21

DEFINIZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il modello di governance implementato dalla Regione Emilia-Romagna per l'attuazione della trasparenza ha ottenuto, in data 30 maggio 2018, la **certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015**. Nel prospetto seguente è riepilogata sinteticamente la suddivisione dei **compiti** e delle **responsabilità** per l'attuazione della trasparenza.

Compiti	Responsabilità
Predisporre la proposta di aggiornamento della parte "Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: - Staff di supporto diretto - Comitato guida trasparenza e accesso civico
Predisporre, quando necessario, l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con il RPCT dell'Assemblea legislativa
Fornire consulenza giuridica sugli adempimenti in materia di trasparenza	Responsabile del Settore Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con lo Staff trasparenza del RPCT

Compiti	Responsabilità
<p>a) Pubblicazioni “manuali” Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano) trasmettendoli: Per la Giunta: al Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> (mediante ticket su ERRI). Per l'Assemblea legislativa: all'Area <i>Innovazione e semplificazione</i> del Settore Funzionamento e gestione (mediante l'apertura di apposito ticket).</p> <p>b) Pubblicazioni “automatiche” tramite piattaforme informatiche: Assicurare la tempestiva pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano), gestendo autonomamente la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.</p>	<p>Dirigenti responsabili delle strutture organizzative come individuati nella <i>Mappa degli obblighi e delle responsabilità</i> (Allegato D), aggiornata agli atti di riorganizzazione di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 324 e n. 325 del 2022, coadiuvati dai Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento. In particolare, nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, qualora non coincidenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della elaborazione e trasmissione. • Responsabile della pubblicazione e della rimozione • Responsabile del monitoraggio <p>(in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 - paragrafo 2 e nel PNA 2022 adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023).</p>
<p>Garantire tempestivamente (<i>entro due giorni lavorativi dal ricevimento</i>), il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione “Amministrazione trasparente”, con indicazione della data di pubblicazione, a seguito della trasmissione degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili in caso di pubblicazioni “manuali”.</p>	<p>Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Settore Funzionamento e gestione - <i>Innovazione e semplificazione</i>.</p>

Compiti	Responsabilità
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Per la Giunta: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio - <i>URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Settore Funzionamento e gestione - <i>Innovazione e semplificazione</i>
Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> • URP; • Staff di supporto diretto; • Referenti per la trasparenza e l'accesso civico.
Attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le modalità e i termini prescritti da ANAC.	OIV

La sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna sul sito web istituzionale è gestita:

- per la Giunta regionale dal Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio);
- per l'Assemblea legislativa dal Settore Funzionamento e gestione (Innovazione e semplificazione).

A decorrere dal 1° luglio 2022, si segnala la completa informatizzazione della gestione del flusso delle pubblicazioni con mediante l'applicativo ERRI che

consente di tracciare il flusso di tutte le pubblicazioni non assistite da applicativi informatici. Tale applicativo gestisce anche le richieste di consulenza giuridica in materia di trasparenza indirizzate allo Staff del RPCT.

La definizione dei flussi informativi necessari per garantire, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, è contenuta nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, come aggiornata alle modifiche intervenute con la riorganizzazione avviata con le delibere di Giunta n. 324 e 325 del 2022, pubblicata nella sottosezione Altri contenuti - Pre-

venzione della corruzione di Amministrazione trasparente.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità è impostata sulla base dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e del PNA 2022 e riporta, per ogni singolo obbligo di pubblicazione:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative) e il relativo monitoraggio (tempistiche e modalità);
- il termine di scadenza per la pubblicazione per ciascun obbligo (con riferimento al triennio 2023 - 2025 di programmazione);
- il **responsabile della elaborazione e della trasmissione**, inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi, distinti per Giunta (comprese le Agenzie regionali rientranti nel perimetro di applicazione del presente Piano) e Assemblea legislativa;
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori regionali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013). Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi;
- il **responsabile della pubblicazione e rimozione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e

sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal d.lgs. n. 33 del 2013, distinti per Giunta (comprese Agenzie regionali) e Assemblea legislativa, e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013, con le modalità che sono state individuate e dettagliate, a seconda che si tratti di pubblicazioni manuali o automatiche mediante apposite piattaforme informatiche, nelle circolari dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PG/2019/0465589 del 16 maggio 2019 e PG/2019/757871 del 11 ottobre 2019.

- il **responsabile del monitoraggio**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputato a effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'organizzazione regionale coincide, di regola, con il responsabile della pubblicazione e rimozione.

Come evidenziato nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, in relazione a diversi obblighi di pubblicazione, le diverse figure di responsabili coincidono.

Le responsabilità sono indicate con prevalente riferimento alla struttura organizzativa del **Settore**, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente". Le residuali responsabilità riferite alla struttura organizzativa della Direzione Generale sono da ritenersi limitate a casi in cui quest'ultima ha competenze di presidio trasversale su determinate categorie di pubblicazioni

di particolare rilievo. Per l'Assemblea legislativa le responsabilità della Direzione Generale e del Gabinetto permangono altresì per le pubblicazioni di stretta competenza della rispettiva struttura.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione, vige l'indicazione riportata nella *Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità*. Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- "**aggiornamento tempestivo**", è da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione.
- "**aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale**", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di **venti giorni** successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento del dato**, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente". Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del *responsabile della pubblicazione* indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.



Emilia-Romagna. Il futuro lo facciamo insieme.

sezione 2

Rischi corruttivi e trasparenza

- allegato D

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa		
								Responsabile elaborazione/trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento annuale della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Dal 30/06/2022 e poi annualmente dal 31 gennaio 2023 entra a regime il PIAO previsto dall'art. 6 del d.l. 80/2021. I contenuti del presente obbligo si riferiscono al comma 2 lettera d) del citato articolo. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra di gestione del Piano di attività (PDA)	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della Resprevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa		
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti. Il Settore Affari legislativi e aiuti di Stato fornisce consulenza nell'individuazione degli atti amministrativi generali oggetto di pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di Settore/Area adottanti o proponenti gli atti amministrativi generali		Direzione generale	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri*, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *(o atti equivalenti per l'Ente regionale).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Direzione generale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Settore Affari legislativi e aiuti di Stato		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica dei codici	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dello scadenziario su impulso dei referenti trasparenza. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla data di introduzione dell'obbligo amministrativo	Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obblighi soppressi: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato								
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nella Regione Emilia-Romagna sono individuati i seguenti organi di indirizzo politico (titolari di incarichi politici) secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs.33/2013 Allegato 1: - il Presidente - la Giunta - l'Assemblea legislativa - l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa. Di tali organi sono descritte e tempestivamente aggiornate le rispettive competenze da parte delle strutture di Giunta per gli Assessori regionali e da parte delle strutture di Assemblea legislativa per i Consiglieri regionali (e componenti dell'Ufficio di Presidenza). Aggiornamento tempestivo all'inizio di ogni legislatura e a ogni modifica. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta		Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Titolari di incarichi politici, di ammi.ne, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del Presidente della Giunta Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di Settore e di missione corrisposti ad ogni Consigliere regionale e Componente della Giunta. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga. (Consiglieri regionali, Presidente e Assessori Consiglieri regionali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione						
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae								
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica								
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici								
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti										
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del								

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa				
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.: contenuti non afferenti alla Regione								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale									
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)							/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)							/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)							/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione
			Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)							/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicare la variazione entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i 3 anni successivi. Provvedere poi alla rimozione decorso tale periodo (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Consiglieri regionali	Settore Funzionamento e Gestione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di inc. politici, di amm., direz., governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti.		n.a. : contenuti non afferenti alla Regione			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf). Aggiornamento delle competenze di ogni ufficio dirigenziale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (dati validati da: Settore Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)			
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblée legislativa. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione		
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicazione della versione Orma che completa il profilo del Settore con le declaratorie e le persona assegnate. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo e automatico a ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento tempestivo e automatico	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (PE e PEC)	Settore Funzionamento e Gestione (PE e PEC)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Servizi responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Dirigenti AL. Per gli incarichi a supporto delle Strutture speciali l'istruttoria è a carico del settore FeG)

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Consulente e/o collaboratore	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Consulente e/o collaboratore	Settore Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Dirigenti AL)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le tabelle comunicate alla Funzione pubblica sono scaricabili dalla banca dati on line, aggiornata tempestivamente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (art. 15, comma 4 d.lgs. n. 33/2013)	Settori/Aree responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Publicazione antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data di decorrenza del contratto	Direttori generali	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso le Direzioni generali di Giunta, Agenzie regionali	Settore Funzionamento e Gestione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio in qualità di responsabile del procedimento		Settore Funzionamento e Gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (in qualità di responsabile del procedimento)	Settore Funzionamento e Gestione Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio		Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Settore e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili ora particolari)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione)	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo di cui all'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali ulteriori interventi normativi e atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello), fermo restando quanto sopra precisato per le condizioni di operatività della pubblicazione.	Aggiornamento annuale, fermo restando quanto precisato per le condizioni di operatività	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalle "Linee guida per l'applicazione del D.lgs.n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs.n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale" (Delibera di GR n. 1786/2018 e Delibera UP n. 13/2019 in corso di aggiornamento) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico); Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi di durata dell'incarico, entrambe da effettuare secondo le modalità stabilite dalle Linee guida per l'applicazione del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs.n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale" (Delibera di GR n. 1786/2018 e Delibera UP n. 13/2019 in corso di aggiornamento) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio: responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice	Settore Funzionamento e Gestione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione Titolari di incarichi dirigenziali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento trimestrale della pubblicazione. La trasmissione degli importi e dei dati relativi ai viaggi di Settore e missioni è effettuata tramite caricamento sull'applicativo informatico di gestione SAP. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento trimestrale	Direzioni generali Giunta, Agenzie e regionali	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e gestione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	La pubblicazione è effettuata a seguito della raccolta dei relativi dati che avviene di norma in concomitanza con l'acquisizione delle informazioni sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro la data prevista per la pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale					
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale						
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Pubblicazione da non effettuare in quanto riferita solo agli incarichi amministrativi di vertice come individuati nelle deliberazioni di Giunta n. 1826 del 2019 e di UP n. 85 del 2019, a seguito della sentenza n. 20 del 2019 della Corte costituzionale						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalle "Linee guida per l'applicazione del D.lgs.n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs.n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale" (Delibera di GR n. 1786/2018 e Delibera UP n. 13/2019 in corso di aggiornamento) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati	Settore Funzionamento e Gestione

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa			
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione (da acquisire prima o contestualmente al conferimento dell'incarico), secondo le modalità stabilite dalle "Linee guida per l'applicazione del D.lgs.n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs.n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale" (Delibera di GR n. 1786/2018 e Delibera UP n. 13/2019 in corso di aggiornamento) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso il Gabinetto, Direzioni generali di Giunta, Agenzie e regionali Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per tutti gli incarichi dirigenziali preceduti da atti di assunzione a tempo determinato e/o mobilità dall'esterno Dirigenti incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti incaricati	Settore Funzionamento e Gestione		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 30/03 di ogni anno con riferimento agli emolumenti comunicati nell'anno precedente	Dirigenti (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)					
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016							
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Temporaneo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale delle assunzioni. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla modifica	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Settore Funzionamento e gestione				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblée legislativa dati validati da Settore Funzionamento e gestione				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Importi di viaggi di Settore e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione. Le relative azioni sono descritte nelle sottosezioni Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicazione (entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e per i 3 anni successivi, con successiva rimozione) da effettuare solo se disposta dal regolamento governativo cui l'art. 1, comma 7, del DL n. 162/2019, conv. dalla L. n. 8/2020, o da eventuali indirizzi legislativi che siano emanati in materia, fatti salvi eventuali atti ANAC. Gli incarichi dirigenziali coinvolti sono solo quelli individuati dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1826 del 2019 e dalla delibera UP n. 85 del 2019. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (Responsabile della pubblicazione)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori, nei casi e alle condizioni riportate nella descrizione delle azioni relative all'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento, fermo restando quanto precisato per gli incarichi dirigenziali coinvolti e le condizioni di operatività	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Assemblea legislativa	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Aggiornamento bimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Per Assemblea legislativa dati validati da Settore Funzionamento e Gestione			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Settore e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al Ministero (trasmissione al MEF tramite applicativo SICO). Si pubblica anche la pianificazione dei fabbisogni a seguito della trasmissione al MEF tramite applicativo SICO (art.6, commi 2 e 3 D.lgs.165/2001 e "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del personale delle amministrazioni pubbliche" adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018). Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Settore, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo singolo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione trimestrale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione mensile, in concomitanza con l'estrazione e l'invio dei dati (che riguardano gli ultimi tre mesi) alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	Pubblicazione mensile	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblée) e Agenzie. La pubblicazione avviene tramite collegamento ipertestuale alla banca dati Perla PA come da combinato disposto degli artt. 9-bis e 18, D.Lgs. n. 33/13. Eventuale modalità alternativa e secondaria è la pubblicazione in tabelle (tempistica semestrale) nelle quali confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla comunicazione di approvazione della autorizzazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio, che effettua la pubblicazione dei dati trasmessi dalle Direzioni Generali e dalle Agenzie regionali Per Assemblée legislativa dati validati e forniti dalla Direzione generale			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione automatica tramite link al sito ARAN	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Pubblicazione annuale	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio				

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nomina	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata regionale. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. I dati delle procedure vanno conservati per 5 anni a partire dal 1° gennaio successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione. Per la consultazione delle graduatorie aggiornate con lo scorrimento dei vincitori è stato attivato anche il collegamento ipertestuale alla pagina del sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri dove sono pubblicati i dati di monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA: link https://lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa . Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla procedura di reclutamento bandita	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Settore Funzionamento e Gestione (per i concorsi indetti dall'Assemblea legislativa)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'aggiornamento annuale della sottosezione "Performance" del PIAO. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra di gestione del Piano di attività (PDA)	31 gennaio di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	Direzione generale AL	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione dell'atto	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016						
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco enti pubblici vigilati. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti vigilati e/o dai direttori generali degli enti partecipati. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non applicabile agli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			3) durata dell'impegno	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore dell'ente vigilato o di Direttore Generale di Azienda sanitaria regionale Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web dell'ente dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 1786/2018 "Linee guida per l'applicazione del D.LGS. N. 39 del 2013, dell'art. 35 BIS del D.LGS. N. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. N.62 del 2013 nell'ordinamento regionale "in corso di aggiornamento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Enti pubblici vigilati Per le Aziende sanitarie regionali : Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico presso la Direzione generale Cura della persona, salute e welfare Amministratori e Direttori generali delle Aziende sanitarie regionali incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Enti vigilati Direttori Generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco delle società partecipate dalla RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono le società partecipate e/o dai Direttori Generali delle società stesse. La mancata trasmissione dei dati da parte delle società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale della società. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sottosezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			Per ciascuna delle società:								
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa			
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa		
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 1786/2018 "Linee guida per l'applicazione del D.LGS. N. 39 del 2013, dell'art. 35 BIS del D.LGS. N. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. N.62 del 2013 nell'ordinamento regionale" in corso di aggiornamento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nella società Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web della società dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 1786/2018 "Linee guida per l'applicazione del D.LGS. N. 39 del 2013, dell'art. 35 BIS del D.LGS. N. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. N.62 del 2013 nell'ordinamento regionale" in corso di aggiornamento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Società partecipate Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direttori generali Gabinetto (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate Settore Affari legislativi e aiuti di Stato (provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche)	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	Società partecipate	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Settore pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale dell'elenco degli enti di diritto privato in controllo della RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti di diritto privato in controllo della RER e dai Direttori generali degli enti stessi. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti di diritto privato costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente stesso. Il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Per ciascuno degli enti:									
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli enti di diritto privato diversi dalle società							

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/10 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 1786/2018 "Linee guida per l'applicazione del D.LGS. N. 39 del 2013, dell'art. 35 BIS del D.LGS. N. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. N.62 del 2013 nell'ordinamento regionale" in corso di aggiornamento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico di amministratore nell'ente di diritto privato controllato Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive sull'applicativo di gestione dei flussi ERRI del link al sito web della società dove risultano pubblicate le dichiarazioni sostitutive annuali, secondo le modalità stabilite nella DGR n. 1786/2018 "Linee guida per l'applicazione del D.LGS. N. 39 del 2013, dell'art. 35 BIS del D.LGS. N. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. N.62 del 2013 nell'ordinamento regionale" in corso di aggiornamento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni della trasmissione della dichiarazione	Enti di diritto privato controllati Amministratori incaricati	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Direttori generali Enti di diritto privato	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/05 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
						Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al Settore on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
Per i procedimenti ad istanza di parte:											
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori sono responsabili della pubblicazione sulle pagine web della modulistica, degli atti e dei documenti aggiornati. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento. Per L'Assemblea legislativa: aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza. Per la Giunta: aggiornamento tempestivo a cura dei singoli Responsabili di procedimento sul nuovo applicativo informatico di gestione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Per l'AL: entro 20 giorni dalla richiesta di aggiornamento Per la Giunta: entro 20 giorni in relazione ai dati e alla documentazione da aggiornare	Responsabili procedimento Giunta		Settore Funzionamento e gestione	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	La rilevazione dei tempi di conclusione è effettuata dai responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati. La pubblicazione delle rilevazioni costituisce pubblicazione di dati ulteriori.	Per AL pubblicazione semestrale (gennaio e luglio) Per Giunta pubblicazione periodica	Gabinetto del Presidente	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Responsabili procedimento AL	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento automatico e tempestivo	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti dell'istruttoria		Dirigenti competenti dell'istruttoria	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/01 e 31/07 di ogni anno	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obblighi soppressi: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obblighi soppressi: dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva in relazione all'avanzamento della procedura. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento tempestivo in relazione all'aggiornamento della procedura	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012" adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Le informazioni inerenti i contratti sono contenute nella banca dati art. 37 D.lgs 33/2013 al seguente link: http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/trasparenza/garecontratti.aspx Monitoraggio annuale	Entro 31/01 di ogni anno	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti Responsabili unici di procedimento Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (responsabile dell'elaborazione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti Responsabili unici di procedimento Ufficio contrattualistica pubblica Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (responsabile dell'elaborazione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10).	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione del programma e ai relativi aggiornamenti Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Direttori generali Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (relativamente alla programmazione di beni e servizi superiori a 1 milione di euro della Giunta regionale)		Ufficio contrattualistica pubblica	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.											

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Publicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.P.C.M. n. 76/2018. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento di opere e lavori Responsabili unici di procedimento		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Publicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Ufficio contrattualistica pubblica Responsabili unici di procedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Publicazione tempestiva rispetto all'adozione dell'atto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Ufficio contrattualistica pubblica		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Publicazione nel momento in cui è necessario rendere noto l'avviso. Publicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento IntercentER per procedure soprasoglia per gli affidamenti di forniture e servizi	per procedure sotto soglia: Ufficio contrattualistica pubblica Per procedure soprasoglia: IntercentER		

*Nelle Strutture di Giunta si intende compreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva nel momento in cui è necessario rendere noto l'avviso. Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti di nomina. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina della commissione giudicatrice	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Ufficio contrattualistica pubblica		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	per procedure sotto soglia: Ufficio contrattualistica pubblica Per procedure sopra soglia: Intercenter		
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e del d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Ufficio contrattualistica pubblica		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Pubblicazione nel momento in cui è necessario rendere noto l'avviso. Pubblicazione temporeanea da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dal d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. b) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Pubblicazione da effettuare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure, nel rispetto dei principi in materia di privacy (oscuramento, in particolare di eventuali firme autografe) e riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 gg. dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Pubblicazione da effettuare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 gg. dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare successivamente alla stipula del contratto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 gg. dalla stipula del contratto	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento/stipula del contratto Responsabili unici di procedimento		Responsabili di Settore/Area competenti alla stipula del contratto	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione all'atto di nomina del CCT. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 gg. dalla nomina del CCT	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione alla trasmissione della relazione di genere. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla ricezione della relazione di genere	operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione alla trasmissione della certificazione art.17 l.n. 68/1999 e relativa relazione. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla ricezione della certificazione art.17 l.n. 68/1999 e relativa relazione	operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Pubblicazione da effettuare tempestivamente in relazione all'adozione del provvedimento/atto. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla adozione del provvedimento/atto	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di procedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di procedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione degli avvisi/atti inerenti ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli avvisi/atti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di procedimento Ufficio contrattualistica pubblica		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Publicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Publicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di procedimento Ufficio contrattualistica pubblica	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016). Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016).	Tempestivo		/	Obbligo non afferente alle Strutture e Agenzie della Giunta regionale		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Publicazione annuale in relazione all'aggiornamento dei progetti finanziati Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Direttori Generali / Direttori Agenzie regionali Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento		Responsabili di Settore/Area competenti nella gestione della fase esecutiva del contratto Responsabili unici di procedimento Ufficio contrattualistica pubblica	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E' disponibile un applicativo informatico a supporto della pubblicazione che consente anche la possibilità di scaricare tabelle in formato csv	/	Responsabili di procedimento	Responsabili di Settore/Aree adottanti o proponenti gli atti	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro tre mesi da approvazione	Settore Pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Settore Funzionamento e Gestione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Rappresentazioni sintetiche delle principali evidenze. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro trenta giorni da approvazione	Settore Bilancio	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate	Settore Funzionamento e Gestione	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per provincia. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro il 31/01 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi nonché degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto. Aggiornamento al 31/12 di ogni anno. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento entro il 31/12 di ogni anno	Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti		Settore Funzionamento e Gestione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere Anac	Pubblicazione annuale nel rispetto delle scadenze richieste da ANAC. Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra di gestione del Piano di attività (PDA)	Entro i termini previsti da ANAC	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione AL
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	OIV	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio	OIV	Direzione generale AL
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie regionali		Direzione generale AL		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla ricezione del rilievo	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie, regionali Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate		Direzione generale AL		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione del documento	Direttori generali Direttori Agenzie, regionali		Direzione generale e Settori AL	
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Settore pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Settore	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica del ricorso	Avvocatura			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla notifica della sentenza definitiva	Avvocatura			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione delle misure	Dirigenti responsabili dell'adozione delle misure/Avvocatura			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente entro il 30/06 di ogni anno i Settori competenti all'erogazione dei servizi presso le Direzioni generali di Giunta e Agenzie regionali e Assemblea legislativa devono procedere all'aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi erogati, con le modalità definite dai RPCT. Sulla base dell'aggiornamento annuale dei servizi erogati di cui sopra: - le strutture competenti delle Agenzie, regionali e l'Assemblea legislativa, provvedono alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente (i costi di funzionamento sostenuti dalla Giunta sono forniti su richiesta al Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate). - le strutture di Giunta forniscono i dati necessari alla contabilizzazione dei costi relativi al personale impiegato e il Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate provvede alla contabilizzazione e pubblicazione dei costi relativi entro il 31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	31/12 di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Settore pianificazione finanziaria, controllo di gestione e partecipate per le Direzioni di Giunta Agenzie e regionali	Direzione generale		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Settore sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti alla Regione					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Aggiornamento dell'elenco dei diversi servizi in rete, in coordinamento con l'aggiornamento dell'elenco dei servizi erogati. Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni effettuate (in particolare Urp, numero verde sanità, biblioteca, formazione) Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	30/06 di ogni anno	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa		
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione		
	Dati sui pagamenti del Settore sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o Settore in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014 Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	entro il 31/01 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	31/01- 30/04 - 31/07 -31/10 di ogni anno	Settore Ragioneria		Settore Funzionamento e Gestione	
						Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	entro il 31/01 di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente	Settore Ragioneria Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR (per la parte relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale)		Settore Funzionamento e Gestione
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Settore Bilancio		Settore Funzionamento e Gestione		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla nuova nomina e da eventuali variazioni	Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa			

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art.8, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. La pubblicazione è effettuata tramite link alla sottosezione "bandi di gara e contratti". Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione	Responsabile della fase di programmazione delle opere		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Attivato il collegamento al portale OpenBDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Aggiornamento tempestivo in relazione alla disciplina.	/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	/	Responsabile della fase di realizzazione delle opere		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti/varianti	Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dalla approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Settore Governo e qualità del territorio (PTR, PTPR, PRIT e relative varianti)		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Si pubblicano gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato. Monitoraggio annuale.	/	Assemblea legislativa	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali continuano ad essere pubblicate ai sensi del D.Lgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito di ARPAE agli indirizzi: https://webbook.arpae.it/ e https://www.arpae.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Temi . E' in corso un processo di razionalizzazione degli strumenti che concorrono alla pubblicazione delle informazioni ambientali e territoriali (Webbok ARPAE, catalogo Minerva, portali Open Data) con interventi progressivi dal 2019. Monitoraggio annuale.	/	Responsabili dei Settori/Aree competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/sviluppo-sostenibile/temi-1/sviluppo-sostenibile/relazione-stato-ambiente . La Relazione redatta dal Ministero competente è resa disponibile tramite link al proprio sito. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla adozione della Relazione regionale	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione al provvedimento con cui vengono fissati i termini. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione alla rilevazione del costo finale dell'intervento. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Entro 20 giorni dall'atto di rilevazione	Agenzia regionale per la Ricostruzione - Sisma 2012 Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile		Obbligo non afferente l'Assemblea legislativa	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta regionale e dell'Ufficio di presidenza per l'Assemblea legislativa. Pubblicazione entro 1 mese dall'adozione (ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016) Monitoraggio effettuato tramite l'applicativo Integra di gestione del Piano di attività (PDA)	entro il 31/01 di ogni anno o eventuale altra scadenza prevista per l'adozione del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei dati pubblicati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Temporaneo	Aggiornamento tempestivo rispetto all'adozione e modifica dei Regolamenti. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Aggiornamento annuale della relazione del RPCT (sulla base della scheda standard predisposta da ANAC) e pubblicazione entro i termini indicati da ANAC. Monitoraggio annuale.	entro il termine fissato annualmente da ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

**Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025
e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblée legislativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento ANAC Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'atto di accertamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo in relazione alla nomina del RPCT e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Individuazione dell'URP come ufficio competente per la presentazione delle richieste di accesso civico generalizzato. Aggiornamento tempestivo in relazione alla individuazione degli Uffici competenti e ad ogni variazione dei dati e delle modalità di esercizio del diritto. Monitoraggio annuale.	Entro 20 giorni dalla variazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale del registro delle di tutte le richieste di accesso pervenute da effettuare entro la fine del mese successivo dal termine del semestre di riferimento. Monitoraggio semestrale.	Entro luglio e gennaio di ogni anno	Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (URP, trasparenza, diritto di accesso e comunicazione di servizio)			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aggiornamento annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello)	Aggiornamento annuale	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	Entro 20 giorni dalla approvazione	Coordinamento dell'Agenda digitale (open data)		Settore Funzionamento e Gestione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Pubblicazione annuale. Monitoraggio effettuato periodicamente 2 volte all'anno (2° livello) sulla base di attestazioni inviate al RPCT (1° livello).	entro 31/03 di ogni anno	Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (obiettivi accessibilità) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")	Settore Informazione e comunicazione istituzionale (obiettivi accessibilità) Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di Settore (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Allegato D) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni/Monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Strutture responsabili della Giunta e delle Agenzie regionali*		Strutture responsabili Assemblea legislativa	
								Responsabile elaborazione/ trasmissione Giunta e Agenzie regionali	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Giunta e Agenzie regionali	Responsabile elaborazione/ trasmissione Assemblea legislativa	Responsabile pubblicazione, rimozione e monitoraggio Assemblea legislativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Autovetture di servizio (Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014) Nominati da parte dell'Assemblea (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...): pubblicazione entro 20 giorni dall'atto di nomina Assegni vitalizi (LR n. 7/2017) Delibere di Giunta e delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal d.lgs. 33/2013: pubblicazione mediante flusso informatizzato Eventuale pubblicazione dei dati oggetto di richieste di accesso civico generalizzato pervenute (da selezionare, ad esempio, in relazione alla numerosità delle richieste di accesso) Monitoraggio annuale.	Pubblicazioni definite dalle Strutture competenti per materia	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta e Agenzie regionali (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato in raccordo con RPCT di Assemblea legislativa). Dirigenti responsabili del contenuto informativo coinvolti dalle specifiche pubblicazioni ulteriori Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti (autovetture di servizio)	Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/1994, 6/2004 e 1/2012. Settore Funzionamento e gestione (assegni vitalizi). Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato, in raccordo con RPCT Giunta, Agenzie e regionali).		

*Nelle Strutture di Giunta si intende ricompreso anche il Gabinetto e le sue articolazioni, laddove non diversamente specificato

Riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r.1/2012 e l.r. 7/2017)

Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Assemblea						Giunta					
			Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione	Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma di inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione
Dati anagrafici	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro il giorno di nomina
Atti di proclamazione	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore FeG	SAP Self Service - pubblicazioni e manuale	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla convalida dell'elezione						
Cessazione mandato	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore FeG	SAP Giuridico	Dirigente Settore FeG	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza	Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Giuridico	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla cessazione/decadenza
Atti di nomina	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti							Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività dell'atto di nomina
Decadenza incarico	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati							Assessori	Gabinetto presidente	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg dalla esecutività revoca
CV Europeo	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la data di insediamento
Biografia	l. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Dati internet	l. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento						
Foto grande/ Foto piccola	l. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro 2 gg. dall'insediamento	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 2 gg. dalla data di insediamento
Adesione a Gruppi assembleari/Designazione componenti Commissioni	Art. 4 e 5 L.R. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Organigramma	Dirigente Settore FeG	Entro il giorno successivo alla delibera di accertamento e costituzione dei Gruppi/alla designazione nelle Commissioni						
Cariche UP, Commissioni, Giunta per il Regolamento	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore ALeCC	SAP Self Service - pubblicazioni e manuale	Dirigente Settore ALeCC	Entro il giorno successivo all'atto di nomina						
Retribuzioni mensili	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 di ogni mese	Settore Sru	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro la fine del mese successivo al trimestre oggetto di pubblicazione
Dichiarazione spese elettorali	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni						
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 novembre
Aggiornamento annuale dichiarazioni ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Settore FeG	Settore FeG	SAP Self Service	Dirigente Settore FeG	Entro il 15 gennaio	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	SAP Self Service	Dirigente Settore Sru	Entro il 15 gennaio
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea, UP e Commissioni	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC / DG	Settore ALeCC / DG	AliterNet	Dirigente Settore ALeCC/DG	Entro il 30 del mese successivo	Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati							Presidente e Assessori	Settore Sru	Settore Sru	ticket a Trasparenza	Dirigente Settore Sru	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei Consiglieri	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Settore ALeCC	Settore ALeCC	AliterNet	Dirigente Settore ALeCC	Entro il 30 del mese successivo						
Assegni vitalizi, anche in forma indiretta	Art. 6 l.r. 6/2017	Dati	Consiglieri e Assessori cessati	Settore FeG	Settore FeG	Pubblicazioni e manuale	Dirigente Settore FeG	Entro il 20 del mese successivo						

Legenda

FeG: Settore Funzionamento e gestione Assemblea legislativa	ALeCC: Settore Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Assemblea legislativa	leC: Servizio Informazione e Comunicazione istituzionale Assemblea legislativa	Sru: Settore Sviluppo risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Giunta regionale	DG: Direzione generale Assemblea legislativa
--	--	---	---	---

sezione 3

Piano triennale dei fabbisogni di personale

allegato A

- Piano occupazionale per il triennio 2023/2025
Aggiornamento al 1° marzo 2023
- Piano occupazionale per il triennio 2023/2025
Dettaglio posizioni dirigenziali da ricoprire e relative procedure assunzionali

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Posizione Lavorativa / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/3/2023	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2021	In corso	7	3	4	Subordinato a tempo indeterminato
Speciale	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2021	In corso	2	2	0	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico PROGETTISTA IN CAMPO AMBIENTALE	2021	In corso	18	2	16	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico AGROFORESTALE	2021	In corso	9	0	9	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni	Istruttori	Assistente di SEGRETERIA	2023	In corso	29	23	6	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni	Istruttori	Assistente di SEGRETERIA	2024	da avviare	9	0	9	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni	Funzionari ed EQ	Specialista in sicurezza del territorio e interventi di emergenza	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Stabilizzazioni	Funzionari ed EQ	Specialista in AGRICOLTURA	2023	In corso	1	1	0	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Conversione CFL in rapporti di lavoro a tempo interminato	Funzionari ed EQ	Specialista FITOSANITARIO	2023	da avviare	24	0	24	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Contratto CFL	Funzionari ed EQ	Specialista FITOSANITARIO	2023	da avviare	2	0	2	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Riassunzione	Funzionari ed EQ	Specialista in SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Assunzioni L. 68/1999 per quote d'obbligo	Operatori esperti	Operatore esperto di SEGRETERIA	2023	da avviare	12	0	12	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista in comunicazione pubblica	2022	In corso	7	0	7	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista sanità e servizi sociali	2022	In corso	7	0	7	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista in cultura e beni culturali	2022	In corso	7	0	7	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista in istruzione e formazione	2022	In corso	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista in organizzazione e sviluppo delle risorse umane	2022	In corso	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Selezione interna ex art. 22 comma 15 D.lgs. 75/2017	Funzionari ed EQ	Specialista in amministrazione del personale	2022	In corso	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Asta ufficio di collocamento	Operatori esperti	Operatore esperto SERVIZI OPERATIVI	2023	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Assistente di SEGRETERIA	2023	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Istruttori	Tecnico di APPLICAZIONI INFORMATICHE	2023	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2025	da avviare	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA	2023	da avviare	3	0	3	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA	2025	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in MATERIE ECONOMICHE E FINANZIARIE	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato

Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e istituzioni

Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Posizione Lavorativa / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/3/2023	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in AMBIENTE	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	2025	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in OPERE PUBBLICHE	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in ENERGIA E FONTI RINNOVABILI	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista in VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	2023	da avviare	4	0	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria altri enti	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	In corso	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	da avviare	71	0	71	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Assistente all'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2023	da avviare	10	0	10	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Istruttori	Tecnico delle RELAZIONI CON IL PUBBLICO	2023	da avviare	3	0	3	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Partecipazione a Concorso Unico con Altri Enti	Istruttori	Tecnico della CYBERSECURITY	2024	da avviare	5	0	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in INFORMATICA E TELEMATICA	2023	da avviare	11	0	11	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista AMMINISTRATIVO CONTABILE	2023	da avviare	27	0	27	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in AMBIENTE	2023	da avviare	12	0	12	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in EMERGENZE E SALA OPERATIVA	2023	da avviare	10	0	10	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in ANALISI DEI DATI E STATISTICA	2023	da avviare	9	0	9	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DIGITALE	2023	da avviare	3	0	3	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista AGROFORESTALE	2024	da avviare	17	0	17	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista in SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI	2023	da avviare	5	0	5	Contratto di formazione lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Funzionari ed EQ	Specialista GIURIDICO-AMMINISTRATIVO	2023	da avviare	60	0	60	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Funzionari ed EQ	Specialista in SANITA' E SERVIZI SOCIALI	2023	da avviare	1	0	1	Comando
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Dirigenti	Comandi non onerosi da SSR - Vedi elenco allegato	2023	In corso	26	0	26	Comando non oneroso
Ordinaria	Comandi non onerosi da SSR	Dirigenti	Comandi non onerosi da SSR - Vedi elenco allegato	2024	da avviare	1	0	1	Comando non oneroso
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager dei servizi pubblici (Regione) - come da allegato specifico	2021	In corso	7	2	5	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager in lavori pubblici e gestione del patrimonio pubblico e del demanio regionale - Come da Allegato specifico	2021	In corso	4	2	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager in tecnologie e processi per la trasformazione digitale - Come da allegato specifico	2021	In corso	1	1	0	Subordinato a tempo indeterminato
Speciale	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager in tecnologie e processi per la trasformazione digitale	2021	In corso	1	1	0	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager dell'agricoltura - Come da allegato specifico	2021	In corso	3	3	0	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager dell'ambiente, del territorio e della logistica - Come da allegato specifico	2021	In corso	2	0	2	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria regione	Dirigenti	Manager in politiche per lo sviluppo economico e la gestione dei fondi comunitari - Come da allegato specifico	2021	In corso	5	1	4	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Avviso Pubblico ex. Art. 18	Dirigenti	Diverse posizioni dirigenziali - come da allegato specifico	2023	In corso	9	4	5	Subordinato a tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001
Ordinaria	Passaggio diretto di personale da altri enti	Dirigenti	Dirigente economico finanziario	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Scorrimento graduatoria altri enti	Dirigenti	Dirigente giuridico legale	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato

Tipo struttura	Modalità di acquisizione	Area	Profilo / Posizione Lavorativa / Famiglia professionale	Anno avvio procedure	Stato della procedura	Numero assunzioni programmate	Numero assunzioni al 1/3/2023	Ancora da assumere	Tipologia rapporto di lavoro
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	Dirigente settore legislativo	2023	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Proroga comando dirigenti	Dirigenti	Dirigente contabilità economica e patrimoniale	2024	da avviare	1	0	1	Comando
Ordinaria	Avviso Pubblico ex. Art . 18	Dirigenti	Diverse posizioni dirigenziali - come da allegato specifico	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	Manager dell'ambiente, del territorio e della logistica	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	Manager dei servizi pubblici	2024	da avviare	6	0	6	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Concorso pubblico per titoli ed esami	Dirigenti	Manager in politiche per lo sviluppo economico e la gestione dei fondi comunitari	2024	da avviare	1	0	1	Subordinato a tempo indeterminato
Ordinaria	Procedure specifiche - Vedi allegato	Dirigenti	Direttori generali e Direttori Agenzia	2025	da avviare	11	0	11	Subordinato a tempo determinato ex. Art. 18 L.r. 43/2001

Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e istituzioni

Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio

Direzione Generale/agenzia	Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Graduatoria o procedura d'assunzione	Avanzamento	2023	2024	2025
DG ASSEMBLEA LEGISLATIVA	SP000321	AREA SUPPORTO AI LAVORI DELL'AULA	Avviso art. 18	Da avviare	1		
	SP000495	AREA SERVIZI INFORMATIVI-INFORMATICI	MANAGER IN TECNOLOGIE E PROCESSI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Completato	1		
	00000470	SETT. AFFARI LEGI. E COORD. COMM. ASSE.	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare			1
	SP000322	AREA PROM. CITT. ATT. E CONS. EM. - ROM.	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	00000472	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	SP000386	AREA APPALTI, ALIENAZIONI E CONTRATTI IMMOBILIARI	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Completato	1		
	SP000382	AREA FABBISOGNI E RECLUTAMENTO	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Completato	1		
	SP000290	AREA INFRASTRUTTURE E SICUREZZA	Avviso art. 18	Da avviare	1		
	SP000412	AREA DELEG. REG. EMILIA-ROMAGNA PRESSO UE	Avviso art. 18	Completato	1		
	00000435	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare			1
	SP000357	AREA MANUTENZ. PATRIM. IMMOB. E LAV. PUB	MANAGER IN LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO REGIONALE	Completato	1		
	SP000415	AREA COOP. TERRIT.LE EU. E COOP. SVILUP.	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Completato	1		
	00000318	SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	DIRIGENTE SETTORE LEGISLATIVO	Da avviare		1	
DG POLITICHE FINANZIARIE	SP000377	AREA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI	Proroga Comando parziale	Da avviare	1		
	SP000418	AREA BILANCIO REGIONALE E ARMONIZZAZIONE CONTABILE NEI RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	00000433	SETTORE RAGIONERIA	Passaggio diretto tra enti pubblici	Da avviare	1		
DG AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	00000325	SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA' DELLE PRODUZIONI	Avviso art. 18	Completato	1		
	SP000419	AREA CONSULENZA GIURIDICA E CONTENZIOSO	Scorrimento graduatoria altri enti	Da avviare	1		
	SP000424	AREA SETTORE VEGETALE	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	Completato	1		
	SP000426	AREA FINANZ. E PROC. COMUNITARI MO E RE	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	Completato	1		
	SP000428	AREA FIN. E PROC. COMUNITARI FC, RA E RN	MANAGER DELL'AGRICOLTURA	Completato	1		
	SP000425	AREA FIN. E PROC. COMUNITARI BO E FE	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Completato	1		
	00000474	SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI MODENA E REGGIO EMILIA	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
DG CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	SP000240	AREA GOVERNO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000389	AREA TECNOLOGIE SANITARIE E HTA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000393	AREA MONITORAGGIO ATTUAZIONE INVESTIMENTI PNRR	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000437	AREA ASSISTENZA PRIMARIA, CASE DELLA COMUNITA' E PRESA IN CARICO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000314	AREA AFFARI LEGALI E GENERALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000394	AREA INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA DELL'AREA DELLA NON AUTOSUFFICIENZA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	00000382	SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	00000534	SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000435	AREA ANALISI ECONOMICHE PREDITTIVE, STUDI DI FATTIBILITA' E SCENARIO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000316	AREA SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000246	AREA TUTELA SALUTE LUOGHI DI LAVORO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000317	AREA SANITA' VETERINARIA E IGIENE DEGLI ALIMENTI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000348	AREA PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PERFORMANCE AZIENDE SSR (CONTROLLO DI GESTIONE)	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000352	AREA PROGRAMMI VACCINALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000353	AREA QUALITÀ DELLE CURE, RETI E PERCORSI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000370	AREA SVILUPPO, INTEGRAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE DELLE AZIENDE ED ENTI DEL SSN	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000390	AREA PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000245	AREA MALATTIE INFETTIVE E PROGRAMMI DI PREVENZIONE COLLETTIVA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	00000378	SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	00000380	SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000237	AREA BILANCI AZIENDE SANITARIE E BILANCIO CONSOLIDATO DEL SSR	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000361	AREA INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare		1	
	SP000392	AREA COORDINAMENTO DELL'ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE (OTA)	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		

Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e istituzioni

Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio

Direzione Generale/agenzia	Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Graduatoria o procedura d'assunzione	Avanzamento	2023	2024	2025
	0000538	SETTORE INN. NEI SERV SANITARI E SOCIALI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000362	AREA INNOVAZIONE IN AMBITO SANITARIO	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
INTERCENT-ER	SP000488	AREA LAVORI PUBBLICI	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000486	AREA SPESA COMUNE	Comando non oneroso da SSR	Da avviare	1		
	SP000326	AREA SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Completato	1		
DG CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	0000387	SETTORE PATRIMONIO CULTURALE	Avviso art. 18	Da avviare		1	
	SP000235	AREA SPORT, DEST. TURIS., PROMO-COMM.	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Completato	1		
	SP000447	AREA INCENTIVI	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Completato	1		
	SP000446	AREA ENERGIA ED ECONOMIA VERDE	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Completato	1		
	0000454	SETTORE TURISMO,COMMER.,ECON.URB.,SPORT	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Completato	1		
	SP000349	AREA MONITORAGGIO,VALUTAZIONE,CONTROLLI	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Completato	1		
	SP000395	AREA GEST.LIQUID.ATTIV.ORIEN.ED.IST.FORM	MANAGER IN POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI	Da avviare		1	
	SP000376	AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI	Avviso art. 18	Completato	1		
	0000359	SETTORE EDUCAZ., ISTRUZ., FORMAZ.,LAVORO	Avviso art. 18	Completato	1		
0000397	SETTORE ATTRATTIVITA', INTERNAZ.,RICERCA	Avviso art. 18	Completato	1			
DG CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	SP000197	AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE	Avviso art. 18	Da avviare	1		
	SP000461	AREA GEOLOGIA, SUOLI E SISMICA	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	In corso	1		
	SP000466	AREA ADEMPIMENTI AMMINISTR. TRASVERSALI	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	Da avviare			1
	0000440	SETTORE AMMINISTR. E SISTEMA PARTECIPATE	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	SP000455	AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E TUTELA DEL PAESAGGIO	MANAGER AMBIENTE, TERRITORIO E LOGISTICA	In corso	1		
AG. SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	SP000469	AREA ACQUISIZIONE LAVORI PUBBLICI	MANAGER IN LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO REGIONALE	Completato	1		
	SP000480	UT SICUR.TERR. E PROT.CIV. RIMINI	MANAGER IN LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO REGIONALE	Completato	1		
	0000485	SETTORE SERV.AMMIN.VI, PROGR. E BILANCIO	MANAGER DEI SERVIZI PUBBLICI	Da avviare		1	
	SP000471	UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE PIACENZA	MANAGER IN LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO REGIONALE	Completato	1		
	SP000467	AREA SEGRETERIA TECNICA PROTEZIONE CIVILE	Avviso art. 18	In corso	1		
Totale assunzioni					58	10	3

Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e istituzioni

Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio

Codice Posizione	Posizione da ricoprire	Procedura d'assunzione	Avanzamento	2023	2024	2025
D0000013	DIR. GEN. ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONAL	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
OARRIC12	DIRETTORE AGENZIA SISMA 2012	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000032	DIR. GEN. RISORSE EUROPA INNO. ISTIT.	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000035	DIR. GEN. POLITICHE FINANZIARIE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000024	DIR. GEN. AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
000AGREA	DIRETTORE AGREA	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000029	DIR. GEN CURA DELLA PERS. SALUTE WELFARE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
000INCER	DIRETTORE INTERCENT-ER	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000033	DIR.GEN. CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPR.	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
D0000034	DIR. GEN. CURA TERRITORIO E AMBIENTE	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
00ARPCIV	DIRETTORE AG. REG. SICUREZZA TERRITORIALE PROT. CI	Interpello interno ed eventuale assunzione da albo dei direttori o avviso specifico	Da avviare			1
				0	0	11

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristiano Annovi, Responsabile di SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2023/125

IN FEDE

Cristiano Annovi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2023/125

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 380 del 13/03/2023

Seduta Num. 10

OMISSIS

L'assessore Segretario

Corsini Andrea

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi