



ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICO SOCIALI DEL PIEMONTE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

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

Approvato con deliberazione del C.d.A. n. 8 del 18/02/2026

Modificato con deliberazione del C.d.A. n. 40 del 10/07/2026

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

INDICE

INDICE	5
SEZIONE 1.....	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2.....	8
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI	8
2.2 PERFORMANCE	8
ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
1. PREMESSA	8
1.1 IL CONTESTO DEL PIANO	9
2. MONITORAGGIO DEI PIANI PRECEDENTI	13
3. OBIETTIVI DEL PIANO 2026-2028.....	13
4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI	14
4.1 ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	14
4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	16
5. PROCEDURA DI ADOZIONE.....	16
6. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE	16
6.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI	17
6.3 ANALISI DEL RISCHIO.....	20
7.MISURE DI PREVENZIONE.....	22
7.1 PROCEDIMENTI E MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI.....	22
7.2 MISURE ULTERIORI.....	24
7.3 ALTRE INIZIATIVE.....	25
8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	26
8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE.....	26
8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI.....	27
8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2026-2028	28
9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO.....	28
9.1 MONITORAGGIO	28
9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO	29
9.3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	29
ALLEGATI	29
SEZIONE 3.....	31
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	31
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	31
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	35
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	35
LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE ALL'IRES PIEMONTE.....	36
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (2026/2028).....	37
2. IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	41
2.1 LE VERIFICHE DA COMPIERE PER LA REDAZIONE DEL PIANO	41

2.2 VALUTAZIONE FINANZIARIA DELLA SPESA PER IL PERSONALE.....	42
2.2.1 STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO E CALCOLO DEL COSTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE.....	43
2.2.2 CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI	43
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	48
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026 – AGGIORNAMENTO 2026.....	50
<u>ALCUNI DATI SUL PERSONALE DELL'IRES PIEMONTE</u>	<u>51</u>
<u>OBIETTIVI GENERALI DEL P.A.P. TRIENNIO 2024-2026.....</u>	<u>53</u>
MONITORAGGIO DEL PIANO	55
ATTUAZIONE E DURATA	55
PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE.....	56
<u>SEZIONE 4.</u>	<u>56</u>
<u>MONITORAGGIO.....</u>	<u>56</u>
4. MONITORAGGIO	56
<i>ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI</i>	<i>56</i>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1.	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	IRES PIEMONTE
Indirizzo	VIA NIZZA, 18 – 10125 TORINO (TO)
Indirizzo sito internet	https://www.ires.piemonte.it/index.php
PEC	ires@pec.irespiemonte.it
Codice fiscale/Partita IVA	80084650011/04328830015
Presidente del C.d.A. dal 12/02/2025	Alessandro Ciro SCIRETTI
Numero dipendenti al 31.12.2025	44 (compreso il Direttore)

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

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

Giuridicamente l'IRES è configurato come ente pubblico regionale dotato di autonomia funzionale disciplinato dalla legge regionale n. 43 del 3 settembre 1991 e s.m.i..

Costituiscono oggetto dell'attività dell'Istituto:

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI
2.2 Performance	ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa

Il Piano è uno strumento presente in ogni ente pubblico¹, volto a prevenire fenomeni di corruzione o comunque di abuso del potere affidato da parte di singoli funzionari per ottenere un beneficio privato. Il processo di formazione e adozione e la sua esecuzione coinvolge le diverse strutture dell'istituto. Questo Piano è articolato in varie parti: l'**analisi del contesto** in cui opera l'IRES, quello esterno e quello organizzativo dell'istituto. Seguono **gli obiettivi**; quindi il Piano procede con la **mappatura dei processi** di lavoro, fatta al fine di individuare le attività e i procedimenti più esposti: per ogni procedimento vi è una **valutazione del rischio potenziale** di malfunzionamento o di abuso. Quindi sono indicate le **misure organizzative** volte a prevenire e contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Segue una descrizione dei dispositivi di **trasparenza** presenti.

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

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

Questa Amministrazione avendo meno di 50 dipendenti e trovandosi nelle ipotesi previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 conferma nel triennio 2026/2028 la programmazione già adottata.

ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

D.LGS. Decreto Legislativo

L. Legge

L.R. Legge Regionale

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

OIV Organismo Indipendente di Valutazione

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

PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

RPCT Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

UPD Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

1.1 Il contesto del Piano

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

Attività di *ricerca a supporto della Giunta e del Consiglio regionale*, in particolare in materia di programmazione socio-economica, territoriale e di analisi e valutazione delle politiche; supporto agli enti locali per quanto attiene la partecipazione alla formazione dei piani e programmi regionali; *funzioni esercitate dall'ARESS* e trasferite all'IRES nel 2012; attività di *ricerca su progetti commissionati da enti pubblici o privati*, se compatibili con le attività dell'Istituto; ricerche di settore nell'ambito delle competenze regionali, su incarico degli *organi e delle strutture competenti della Regione*, dei cui risultati la Regione acquisisce la proprietà esclusiva; *iniziative di formazione* a favore del personale della Regione e degli Enti locali e pubblici, su incarico delle Amministrazioni interessate.

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

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

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

Con deliberazione n. 60 del 17/11/2025 il CdA ha approvato il Piano strategico 2025-2029, che costituisce il quadro di riferimento per la nuova programmazione dell'Istituto, triennale e annuale, in corso di elaborazione.

La principale **fonte di finanziamento** dell'IRES è rappresentata dal contributo ordinario alle spese di funzionamento – che comprendono le diverse voci di spesa dell'ente- erogato dalla Regione Piemonte. Altre due fonti di finanziamento regionali sono il contributo riconosciuto dal 2016 per lo svolgimento delle funzioni su temi sanitari², il Contributo Sanità; quindi specifici contributi che

² L'IRES Piemonte ha avviato un programma di ricerca su temi attinenti alla Sanità dopo la soppressione dell'Agenzia regionale per i Servizi Sanitari e il trasferimento all'IRES di alcune funzioni dell'Agenzia. Si veda l'articolo 40 della legge regionale n. 8 del 7 maggio 2013 e le Delibere della Giunta Regionale n. 16-5965 del 17 giugno 2013, n. 11-6309 del 27 agosto 2013, n. 18-7208 del 10 marzo 2014 e n. 117-1874 del 20 luglio 2015. Più

sono erogati dalle singole Direzioni regionali e altri enti pubblici per lo svolgimento di funzioni di valutazione delle politiche pubbliche. Questi finanziamenti annuali sono connessi all'approvazione di programmi annuali e pluriennali di attività; l'istituto, oltre a realizzare le attività previste, fornisce alle Direzioni regionali competenti specifiche rendicontazioni annuali delle attività svolte. Altre risorse finanziarie provengono dalla partecipazione di IRES, congiuntamente con altri soggetti, a progetti finanziati con bandi statali, comunitari, o di soggetti privati (es. FOB). Specifiche convenzioni di durata annuale o pluriennale, definiscono obiettivi, responsabilità dei partner, prodotti attesi e proprie modalità di rendicontazione. Il controllo sulla gestione di questi progetti si avvale di auditor esterni nominati dall'ente finanziatore.

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

Nel Programma annuale di ricerca per il 2025 sono indicati 54 **progetti diversi**, oltre a 5 attività strumentali. Per ognuno sono indicati (i) gli obiettivi del lavoro; (ii) il metodo utilizzato; (iii) il periodo di realizzazione; (iv) i prodotti attesi; (v) il responsabile dell'attività e la composizione del gruppo di lavoro; (vi) le fonti di finanziamento.

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

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

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

L'istituto interviene nel **dibattito pubblico** e promuove confronti con soggetti che svolgono attività simili. La presenza del Comitato Scientifico dell'Istituto, la cui composizione prevede la nomina di 10 membri, è garanzia di legame e supporto da parte del mondo scientifico.

recentemente la legge regionale n. 3 del 8 febbraio 2016 "Modifiche alla legge regionale 3 settembre 1991, n. 43 (Nuova disciplina dell'Istituto di ricerche economico e sociali del Piemonte I.R.E.S. Abrogazione legge regionale 18 febbraio 1985, n. 12)" ha inserito tali funzioni tra i compiti istituzionali svolti dall'Istituto. Per approfondimenti e dettagli dei progetti su temi sanitari – e in particolare quelli afferenti all'ambito tematico n. 8, "Salute e tecnologie sanitarie" - si veda il "Piano di lavoro dell'IRES Piemonte 2017-2019. L'analisi dei servizi sanitari e la valutazione delle politiche per la salute", approvato con DCR n. 234-36975 del 10.10.2017. Si ricorda che, tale Piano di lavoro come espressamente previsto nella D.C.R. n. 234-36975 del 10.10.2017 è suscettibile di modifiche in corso d'opera sulla base di scelte e adeguamenti alle esigenze emergenti stabiliti per comune accordo tra l'IRES Piemonte e la Direzione Sanità della Regione Piemonte.

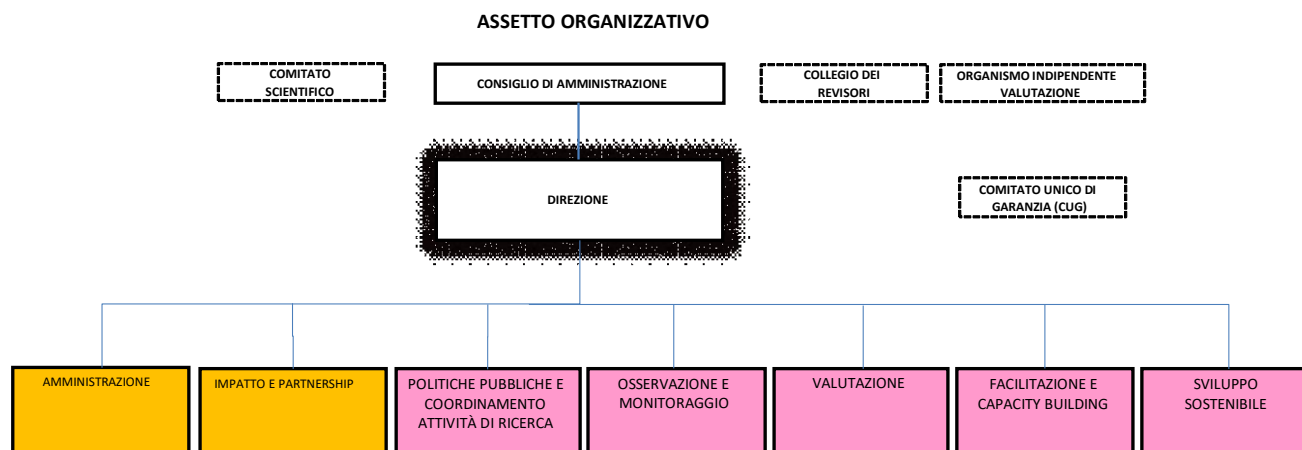
TAB 1 Principali soggetti interessati da relazioni con IRES (escluse collaborazioni e consulenze individuali)

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

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

Contesto interno

L'attuale riorganizzazione prevede, oltre alla direzione, 5 aree di ricerca e 2 aree istituzionali con un dirigente responsabile per ogni struttura (v. grafico).



Sono inoltre individuate **16 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ)**:

AREA	DENOMINAZIONE	TIPO
Amministrazione	Coordinamento dei servizi amministrativi e trattamento economico del personale	Unità Organizzativa
Amministrazione	Contabilità, Bilancio, Rendicontazione e controllo di gestione	Unità Organizzativa
Amministrazione	Affari Generali, personale e trasparenza	Unità Organizzativa
Impatto, partnership e internazionalizzazione	Comunicazione e media	Unità Organizzativa
Direzione	Segreteria di Presidenza e Direzione	Unità Organizzativa
Amministrazione	Gestione dei servizi informatici, logistica e supporto agli organi istituzionali	Unità Organizzativa
Amministrazione	Gestione dei procedimenti amministrativi, contrattualistica e approvvigionamenti	Unità Organizzativa
Valutazione	Valutazione - Coordinamento studi economici e d'impresa	Unità Organizzativa
Sviluppo Sostenibile	Valutazione FEASR - analisi politiche agroalimentari e rurali	Unità Organizzativa
Osservazione e monitoraggio	Osservatori - studi socio-demografici ed educativi	Unità Organizzativa
Politiche pubbliche e coordinamento attività di ricerca	Supporto alle politiche pubbliche - Salute	Unità Organizzativa
Sviluppo sostenibile	Governance multilivello – Programmazione strategica e sviluppo sostenibile	Unità Organizzativa
Direzione	Servizi Pubblici – Dinamiche territoriali, locali e servizi regolati	Unità Organizzativa
Osservazione e monitoraggio	Valorizzazione del patrimonio dati – Università e diritto allo studio	Unità Organizzativa
Valutazione	Analisi e valutazione delle politiche	Unità Organizzativa
Facilitazione e Capacity Building	Progettazione, facilitazione e formazione – Diritti e terzo settore	Unità Organizzativa

2. MONITORAGGIO DEI PIANI PRECEDENTI

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

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

3. OBIETTIVI DEL PIANO 2026-2028

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

Il Piano per il triennio 2026 – 28 conferma gli obiettivi già perseguiti dai piani precedenti:

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

Più in dettaglio il Piano:

- a. individua le attività, nelle quali il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione è più elevato
- b. indica gli interventi organizzativi -le misure- volti a mitigare e/o prevenire i rischi individuati, considerando misure e meccanismi di controllo già operanti in un'ottica di semplificazione
- c. prevede specifici momenti di formazione per il personale
- d. monitora l'attuazione di alcune misure e dà conto del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

- e. monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
- f. individua specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

Nell'Istituto i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, sono molteplici e partecipano alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano, nonché alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione. Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie. In primo luogo gli attori Interni all'amministrazione:

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

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

4.1 Attori Interni all'amministrazione

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

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

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

Referenti per la Prevenzione della Corruzione Sono i **Dirigenti**, i quali collaborano con il Responsabile stesso. Quest'ultimo rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ente e per l'accertamento delle eventuali responsabilità che dovessero derivarne. I Referenti provvedono al coinvolgimento di tutti i

dipendenti dell'Istituto—specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

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

Il RPCT esercita una funzione di vigilanza relativa all'istituto della delega della funzione di Responsabile del Procedimento, qualora la stessa venga prevista all'interno dell'ordinamento dell'Istituto, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

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

- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'IRES Piemonte;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore (ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") eventuali comportamenti illeciti.

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, costituendo la loro violazione un'ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Sono individuate come **Stakeholders** le seguenti categorie di soggetti esterni: organizzazioni sindacali; associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi; i singoli cittadini della Regione Piemonte; gli Enti locali territoriali e funzionali (Regione, Università, Sistema camerale).

5. PROCEDURA DI ADOZIONE

Il Piano è predisposto dal RPCT in collaborazione con i soggetti coinvolti, inserito nel PIAO e va adottato dal CdA dell'Istituto. Il piano approvato dal CdA viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti. L'adozione del Piano come allegato del PIAO è infine comunicata al Dipartimento Funzione pubblica, utilizzando la piattaforma dedicata.

6. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

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

responsabile dell'ordine, autorizzazione a erogare contributi economici per attività non di interesse dell'Istituto.

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

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

- Mappatura dei processi di lavoro nell'ente e dei relativi procedimenti
- Analisi del rischio corruzione nei processi e procedimenti³
- Individuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione
- Monitoraggio sull'adozione delle misure e eventuale riesame.

6.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

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

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

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

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

Acquisizione e progressione del personale

Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'IRES	Nel 2021 sono stati messi a concorso 2 posti da dirigente; nel 2023 concorso per 1 posto; nel 2025 attivata una procedura di mobilità e indetto un concorso a tempo determinato per tre anni finalizzato all'assunzione di un dirigente
Stabilizzazione precariato PA	Nel 2021 sono stati stabilizzati 15 dipendenti TD; 3 nel 2022, 2 dal 1/1/2023
Rinnovo contratto del Direttore	nel 2025 bando e conferimento incarico a nuovo Direttore
Affidamento di incarichi dirigenziali	6 gli incarichi assegnati nel 2023. Le attribuzioni sono state riviste a seguito riorganizzazione. Sono stati conferiti i nuovi 6 incarichi con decorrenza 01/01/2026
Approvazione sistemi di valutazione del personale	Quelli vigenti datano al 2020
Progressioni nelle Categorie A, B, C, D	10 le progressioni fatte nel 2022, 10 nel 2023, 9 nel 2024, 2 differenziali stipendiali nel 2025
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Sono 16 quelle individuate
Formazione individuale	Nel corso del 2025 si sono tenute diverse attività che hanno interessato la totalità dei dipendenti, nel rispetto delle 40 ore annuali
Valutazione annuale del personale	La valutazione segue le modalità indicate dal Piano delle performance
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Nel 2021 sono stati affidati 49 incarichi; 56 nel 2022; 54 nel 2023; 49 nel 2024; 43 nel 2025

Contratti di acquisto di beni e servizi

Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	Es.: CONSIP per acquisto energia e telefonia: 8 nel 2024
Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.36/2023 <140mila	Utilizzo piattaforma MePA

Autorizzazioni e concessioni

Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	Nel 2024 sono stati autorizzati 5 dipendenti; 10 nel 2025
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	All'Albo sono iscritti, diverse centinaia di collaboratori
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	Esempi: convenzioni con Regione, Comune di Torino, Città metropolitana, Prefettura, SEPI, PoliTo, UniTo..

Contributi e convenzioni (onerose)

Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	Nel 2024 contributi a 9 enti vari; nel 2025 a 7 enti
--	--

Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	IRES aderisce a 8 enti e organismi
Attribuzione borse di studio e ricerca	Nel 2021 1 borsa; 3 nel 2022; 0 negli anni successivi
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	Sono attive diverse Convenzioni (Compagnia San Paolo, UNITO-SAA, UNITO-CSP....)
Tirocinio di formazione e addestramento	Nel 2024 cura di: 3 tirocini curricolare, 1 tirocinio extracurr. e 2 dottorati di ricerca
Tirocinio curricolare	Nel 2021 sono stati curati 5 tirocini; 4 nel 2022 + 1 tesista; 4 nel 2023
Concessione utilizzo sala riunioni	Secondo regolamento

Processi caratterizzanti (ricerca, valutazione, consulenza, supporto)

Programma annuale di ricerca	comprende 59 schede relative a specifiche attività. Ognuna indica gli specifici obiettivi, il gruppo di lavoro, le modalità operative, le fonti di finanziamento e i prodotti attesi. Il programma annuale 2026 è in fase di redazione
Piano fabbisogni del personale (triennale)	Il piano viene aggiornato annualmente
Gestione dei singoli programmi e dei progetti	Le diverse attività indicate nel programma hanno proprie modalità di gestione. In genere comprendono: Definizione obiettivi, formazione gruppo di lavoro e verifica fabbisogni di competenze Programma di lavoro e attività affidamenti collaborazioni esterne Gestione contratti (verifica prestazioni e consegne in base e cronoprogrammi di progetto) Rendicontazione su CG e specifica per progetti finanziati Realizzazione prodotti attesi (report, presentazioni, seminari, coordinamento gruppi, supporto, consulenze ad hoc) Allestimento editoriale e/o grafico prodotti finali Consegna prodotti a committente o pubblicazione su sito Comunicazione: presentazioni, distribuzione prodotti e/o social media, com. stampa
Comunicazione istituzionale	Si sviluppa secondo varie modalità: pubblicazioni di rapporti e contributi, cura della presentazione della relazione annuale, rapporti con la stampa, comunicazione su canali social
Centro di documentazione e biblioteca digitale	più di mille pubblicazioni disponibili sul repository www.byterfly.eu , ad accesso gratuito. In Istituto è altresì presente una biblioteca che contiene più di 36.000 volumi, periodici e banche dati di riviste scientifiche.

In IRES vengono anche svolte – con specifiche responsabilità e procedimenti – le seguenti funzioni:

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

6.3 ANALISI DEL RISCHIO

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

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

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

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

La ponderazione⁴ delle risposte fornite consente di individuare quei processi ritenuti a maggior rischio di abuso e dove l'impatto è considerato maggiore. Si è trattato di una prima sperimentazione per valutare i rischi, senza pretesa di oggettività e sicuramente perfezionabile nelle modalità. La percezione media espressa dai partecipanti è posta a confronto il livello di rischio indicato nel Piano precedente, stimato con un sistema di punteggi.

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

	Livello di rischio		Impatto percepito sull'ente
	Piano 21-23	Percepito attuale	
Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	BASSO	Medio	Alto
Stabilizzazione precariato PA	BASSO	Medio	medio-alto
Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 23/2022	BASSO	n.r.	n.r.
Rinnovo contratto del Direttore	BASSO	medio-alto	Alto
Affidamento di incarichi dirigenziali	MEDIO	medio-alto	Alto
Approvazione sistemi di valutazione del personale	BASSO	Medio	Medio
Progressioni nelle Aree	BASSO	Medio	Medio
Incarichi di titolare di Elevata Qualificazione	MEDIO	Medio	medio-alto
Valutazione annuale del personale	n.p.	basso	basso
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	MEDIO	medio-alto	medio-alto
Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	n.p.	basso	basso
Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)	n.p.	basso	basso
Acquisti mediante affidamento diretto <40mila	BASSO	Medio	Medio
Acquisti mediante affidamento diretto >40mila	BASSO	Medio	Medio
Liquidazione delle fatture dei fornitori finalizzate al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	BASSO	Medio	Basso
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	MEDIO	Basso	Basso
Autorizzazione a missione	BASSO	Basso	Basso
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	MEDIO	Basso	Basso
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	BASSO	Medio	Medio
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	BASSO	Medio	Medio
Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	MEDIO	Medio	Medio
Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	BASSO	basso	basso
Attribuzione borse di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Tirocinio di formazione e addestramento	MEDIO	medio	Basso
Tirocinio curricolare	BASSO	medio	Basso
Concessione utilizzo sala riunioni	BASSO	Basso	basso
Programma annuale di ricerca	n.p.	medio	Alto
Piano fabbisogni del personale (triennale)	n.p.	medio	alto
Gestione dei programmi e dei progetti	n.p.	medio	medio-alto

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

7.MISURE DI PREVENZIONE

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

7.1 PROCEDIMENTI E MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

A) Acquisizione e progressione del personale

<i>processo</i>	<i>procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Concorso pubblico	Redazione e pubblicazione bando di concorso / nomina Commissione giudicatrice / ricezione e controllo candidature / Valutazione titoli / prove d'esame / approvazione graduatoria dei vincitori da parte del Direttore /Avvio al servizio	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	R
Rinnovo contratto Direttore	Proposta del Presidente, al CdA	Informativa al sindacato della dirigenza 45gg prima della proposta	CdA	R
Affidamento di incarichi dirigenziali	Gestione incarichi dirigenziali: individuazione incarichi, determinazione durata e trattamento economico da parte del CDA. Affidamento da parte del CDA	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei CV dei dirigenti e delle responsabilità (nel Piano annuale di ricerca)	CdA	R
Stabilizzazione e precariato PA	Verifica Piano dei fabbisogni del personale / Accertamento requisiti richiesti (art. 20 c. 1 D.lgs 75/2017 e s.m.i.) / Pubblicazione Avviso specifico / istruttoria domande ed esiti / determina di trasformazione del rapporto di lavoro del personale stabilizzabile	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi; direttore	R
Incarichi di titolare di posizione organizzativa (PO)	Approvazione dal CdA Disciplina delle PO o Alte Professionalità / verifica CCNL su criteri di affidamento / definizione PO nell'istituto sentiti i Dirigenti e verifica copertura / graduazione degli incarichi e Avviso di selezione interna (det. Dir.) / conferimento della PO/AP	Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	CDA, delegazione trattante, sindacato, dirigenti e direzione	R
Formazione	Richiesta al dirigente/direttore.	Verifica coerenza con	Direttore,	R

individuale	Autorizzazione previa valutazione copertura della spesa.	il piano di attività di ricerca, esigenze di aggiornamento dei servizi amministrativi e piano fabbisogni	Dirigenti	
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazioni, studio) a soggetti esterni	Avvio procedura comparativa degli iscritti all'albo dei consulenti e collaboratori Ires / Selezione curricula candidati da parte di una commissione interna / Proposta affidamento incarico da parte del Dirigente Responsabile / Controllo copertura economica, controllo legittimità / Affidamento incarico (det. Dir.) / sottoscrizione del contratto di collaborazione	Albo dei collaboratori Comparazione curricula da parte di una commissione di tre componenti.	Servizi amministrativi ; dirigenti; direttore	R

B) Acquisti di beni e servizi

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

C e D) Autorizzazione e concessioni; contributi e concessioni

	<i>Procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di	Pubblicazione autorizzazioni fornite su Amministrazione Trasparente	Direzione, Dirigenti	R

	lavoro dell'ufficio.			
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	Regolamento per l'iscrizione all'Albo e sua istituzione. Domanda di iscrizione del soggetto interessato / Verifica dei requisiti da parte dei Servizi Amministrativi / Accoglimento richiesta di iscrizione.	Validazione dei CV al fine della loro comparabilità	Servizi amministrativi Direzione, Dirigenti	R
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Stesura testo di accordo / Convenzione / Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante / Individuazione del responsabile scientifico	Verifica della ricaduta sociale del risultato del progetto	Presidente, Direzione, Dirigenti	R

E) processi caratterizzanti

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

7.2 MISURE ULTERIORI

Misure trasversali	Responsabile	Tempo
Codice di Comportamento del personale IRES	Dirigente Amministrativo	R
Trasparenza nell'azione amministrativa	Responsabile Trasparenza e OIV	R
Assorbimento dei principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 nel controllo della qualità	Direttore	R
Formazione del personale	Piano della formazione e	attività continuativa,

	dirigente incaricato	definita annualmente
Iniziative per la promozione della cultura della legalità	Board, Dirigente Amministrativo	attività continuativa, definita annualmente
Attivazione di canali di segnalazione di episodi connessi ai fenomeni di corruzione	Responsabile PCT e Board	Dal 2021
Miglioramento dell'integrazione degli applicativi di gestione informatica e adozione di una procedura di alert per la segnalazione di irregolarità	Board, Dirigente Amministrativo, Responsabile informatico	aggiornamento delle procedure gestionali e documentali dell'istituto

7.3 ALTRE INIZIATIVE

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

1. Inconferibilità⁵ e incompatibilità⁶ per incarichi dirigenziali Il RPCT acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico dirigenziale la **dichiarazione individuale** attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (richiedibile già in sede di avviso). Questa dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

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

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

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

2.Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage| revolving doors) La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16- ter, il quale stabilisce che “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". La violazione della norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati. Verifica del rispetto della normativa mediante verifiche a campione.

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

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

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE

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

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

Il nuovo decreto legislativo prevede due tipi di accesso civico:

- il primo (comma 1 dell'art. 5) che stabilisce: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”

- il secondo, (art. 5, la era novità), che afferma: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

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

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

8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI

Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti

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

Referenti

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

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

Le 3 Unità di Specializzazione: Contabilità ed Economato trasmette, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, la documentazione da pubblicare nelle sezione “Bilanci”, “Controlli e rilievi sull'Amministrazione” e nella sezione “Pagamenti dell'Amministrazione”; Protocollo, Contratti e Convenzioni, trasmette i dati relativi all'affidamento dei beni e dei servizi nonché i dati relativi

all'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione; Gestione del Personale, che nella persona responsabile del caricamento dei dati, provvede a pubblicare l'ulteriore documentazione nelle restanti sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Sono in opera dal 2022 **procedure digitali** che consentono una pubblicazione informatizzata e più agevole per: affidamento di contratti per acquisizione beni e servizi; delibere del C.d.A.

8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2026-2028

Monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione (annualmente)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Soggetti coinvolti: RPCT, Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente, OIV

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

Aggiornamento della modulistica (annualmente)

Responsabile: RPCT

Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente

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

Giornata della Trasparenza

Responsabile: RPCT

Soggetti coinvolti/i: Direttore, Dirigente responsabile per la formazione

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

9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO

9.1 MONITORAGGIO

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

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

9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO

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

9.3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

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

ALLEGATI

Compiti e funzioni del RPCT:

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

Principali funzioni dei Referenti:

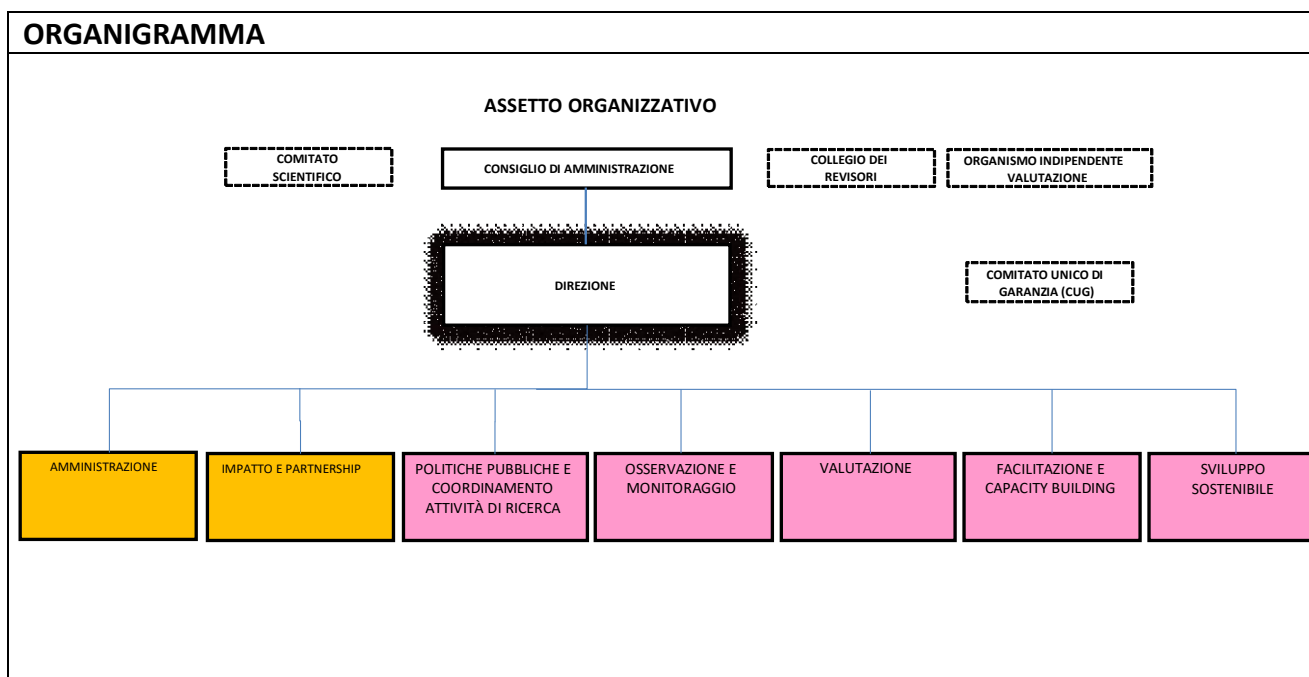
- partecipare al processo di definizione e di aggiornamento del PTPCT e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- dare piena attuazione al presente Piano, tenendo anche presente le indicazioni fornite dal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

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa dell'Ente

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



La Direzione nel nuovo assetto organizzativo

La Direzione è responsabile dell'attuazione dei programmi di attività deliberata dal Consiglio di amministrazione. Si ricordano i seguenti compiti:

- supervisione, di concerto con l'Area Politiche pubbliche e coordinamento attività di ricerca, dell'attività di ricerca dell'Istituto;
- predisposizione dei bilanci dell'ente e gestione del personale, in collaborazione con la Struttura dedicata ai Servizi Amministrativi;
- gestione delle collaborazioni e dei rapporti con le Direzioni della Regione Piemonte e con altre istituzioni pubbliche e private;
- organizzazione e gestione delle sedute del Consiglio d'Amministrazione e del Comitato Scientifico;
- controllo sulla gestione e il mantenimento del sistema di qualità grazie all'assistenza dell'unità di specializzazione in questo competente;

- valutazione delle prestazioni dirigenziali con l'aiuto dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- adempimento delle disposizioni di legge in materia di Sicurezza e Prevenzione/Protezione dei rischi dell'ambiente di lavoro.

Alla Direzione compete il coordinamento dell'unità Programmazione e Controllo di Gestione che ha i seguenti compiti:

- assistenza tecnica al Direttore per la verifica di un utilizzo efficiente delle risorse finanziarie, per la programmazione delle attività e per la costruzione dei principali strumenti di bilancio;
- supporto operativo nella raccolta di informazioni relative ai diversi centri di costo;
- verifica degli scostamenti dei progetti rispetto agli obiettivi assegnati e tempi definiti nella realizzazione delle attività;
- preparazione della reportistica relativa con identificazione delle cause degli scostamenti;
- applicare strumenti per la valutazione della qualità delle attività svolte dalle unità di specializzazione;
- assistenza al lavoro dell'Organismo Indipendente di Valutazione al quale fornisce dati sulla performance delle singole unità di specializzazione;
- mantenimento delle procedure atte a garantire la certificazione di qualità e rapporti con gli enti di controllo esterni;
- gestione e coordinamento delle attività della Conferenza di ricerca, sotto la supervisione del Direttore e del Presidente del Comitato Scientifico.

Le nuove aree di ricerca

Politiche pubbliche e coordinamento attività di ricerca

Attività principali:

- coordinamento metodologico delle analisi trasversali tra le diverse funzioni;
- redazione di policy brief e note tecniche per la Giunta e il Consiglio regionale;
- supporto alla valutazione ex-ante delle politiche e alla definizione degli obiettivi di programmazione;
- Coordinamento tra le aree regionali e quelle di ricerca dell'Istituto per la presa in carico delle richieste finalizzato all'assegnazione in accordo con la Direzione;
- divulgazione scientifica e formazione correlate all'attività dell'area.

Osservazione e monitoraggio

Attività principali:

- coordinamento e supervisione attività degli osservatori in seno all'Istituto;
- gestione del sistema informativo (basi dati, indicatori, cruscotti);
- produzione di rapporti periodici;
- monitoraggio territoriale delle politiche pubbliche;
- elaborazioni statistiche e visualizzazione dati;
- divulgazione scientifica e formazione correlate all'attività dell'area.

Valutazione

Attività principali:

- valutazione delle politiche regionali;
- valutazioni ex-ante, in itinere ed ex-post dei Programmi Operativi Regionali relativi ai fondi strutturali;
- analisi di efficacia, efficienza e impatto;
- supporto alla Regione nella predisposizione dei rapporti di valutazione e nella definizione degli indicatori di performance, anche in raccordo con l'Autorità di Gestione e le Istituzioni comunitarie;
- divulgazione scientifica e formazione correlate all'attività dell'area.

Facilitazione e capacity building

Attività principali:

- supporto progettuale agli Enti per la partecipazione a bandi comunitari, nazionali e di altra natura;
- attività di formazione orientata alla progettazione;
- analisi di fattibilità e di impatto territoriale;
- supporto nella rendicontazione e nel monitoraggio dei progetti;
- gestione dei rapporti e delle attività congiunte con gli Enti del Terzo Settore;
- divulgazione scientifica e formazione correlate all'attività dell'area.

Sviluppo sostenibile

Attività principali:

- analisi dei sistemi locali di sviluppo, delle aree interne e delle aree urbane;
- accompagnamento ai programmi di sviluppo locale integrato;
- analisi, monitoraggio e supporto alla programmazione delle attività relative e conseguenti alla Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile;
- sperimentazione di pratiche partecipative e governance multilivello;
- divulgazione scientifica e formazione correlate all'attività dell'area.

Le aree istituzionali

-Amministrazione

Attività principali:

- coordinamento generale delle attività amministrative;
- gestione amministrativa trasversale (bilancio, bilancio e rendicontazione, forniture generali);
- supporto amministrativo al CDA;
- supporto amministrativo alla Direzione;
- gestione infrastruttura informatica e logistica

-Impatto e Partnership (nuova istituzione)

Attività principali:

- supervisione e coordinamento attività di comunicazione;
- sviluppo relazioni istituzionali, gestione rapporti con gli stakeholder e partnership;
- ricerca e attrazione fondi;
- sviluppo attività e progetti caratterizzati da forte trasversalità.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

L'accordo di lavoro agile, così come previsto anche dall'art. 65 del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione

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

Lo stato di attuazione del Lavoro Agile all'Ires Piemonte

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

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

Dal mese di ottobre 2021 sono stati sottoscritti i primi accordi individuali di lavoro agile.

Dato atto che il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 al Titolo VI, Capo I, ha disciplinato il lavoro agile stabilendo all'art. 63, comma 2, che *"il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinato da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti..."*.

Questo Ente ha approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 28 novembre 2023 il Regolamento per la gestione del lavoro agile o smart working al quale si rinvia: https://www.ires.piemonte.it/images/trasparenza/atti-general/Regolamento_Lavoro_agile.pdf

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (2026/2028)

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2025:

CATEGORIA	TOTALE
Area Operatori Esperti	0
Area Istruttori	1
Area Funzionari ed EQ	36
DIRIGENTI	6
TOTALE	43

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 con deliberazione n. 71 del 11/12/2025, predisposto nel rispetto di tutti i parametri di virtuosità previsti dalla normativa vigente, il quale confluisce nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028;
- il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- il PTFP, si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

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

La disciplina dei piani triennali dei fabbisogni di personale prevede che tali strumenti siano destinati a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili con gli obiettivi di

performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

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

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

Secondo le linee di indirizzo, il piano triennale:

- non deve essere più basato “sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate”, quali complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni, “discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate”;
- “si sviluppa ... in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata”.

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

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

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

Il dm 03/09/2019 stabilisce quanto segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) adottare il Piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

2) adottare il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);

- 3) rispettare l'obbligo di contenimento della spesa di personale come previsto dalla normativa suddetta con riferimento al valore dell'anno 2008 (art. 1, commi 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 5) approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997 n.449; art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 6) approvare il PIAO (D.L. 80/2021, art. 6, comma 7);
- 7) trasmettere il piano triennale dei fabbisogni al Dipartimento della Funzione pubblica entro trenta giorni dalla sua adozione in esecuzione di quanto previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001;
- 8) rispettare i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato ove previsto nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1 quinquies del Decreto Legge n.113/2016);
- 9) rispettare gli obblighi di certificazione dei crediti (art.9, comma 3-bis del Decreto legge 29 novembre 2008, n.185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n.2, modificato dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66);

Visto che i contenuti del presente provvedimento sono stati trasmessi all'organo di revisione contabile che in data 02/12/2025 ha rilasciato parere positivo in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e del principio di contenimento complessivo della spesa.

Visto che i contenuti dell'aggiornamento del presente documento sono stati trasmessi all'organo di revisione contabile che in data 08/07/2026 ha rilasciato parere positivo in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e del principio di contenimento complessivo della spesa.

Esperita l'informativa sindacale ai sensi dell'ex art. 4, comma 5 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 seguita dall'incontro di approfondimento con i soggetti sindacali in data 02/07/2026.

Dato atto che, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo, per tutto il triennio 2026/2028, il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

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

Tutto ciò premesso e considerato il Consiglio di Amministrazione approva il seguente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026/2028:

2. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

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

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

2.1 Le verifiche da compiere per la redazione del Piano

Il Piano triennale dei fabbisogni si articola in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6 ter del d.lgs 165/2001. Per giungere alla redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale occorre:

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

Per questo motivo il Piano Triennale di Fabbisogni di Personale è costruito sulla base delle attività previste nel Programma Triennale di Ricerca dell'IRES Piemonte (2023-2025) e dei suoi aggiornamenti annuali⁷.

⁷ Il Programma Triennale 2023-2025 è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 31 gennaio 2023 delibera n. 1/2023. Il Programma annuale di ricerca per il 2023 è stato approvato in data 14 marzo 2023 dal Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 10/2023. Il programma

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

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

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

2.2 Valutazione finanziaria della spesa per il personale

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

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

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

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

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

Dai dati di consuntivo 2025 la consistenza della spesa sostenuta per il personale è pari ad **€ 3.473.454,92** calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispettosa quindi del limite di cui sopra con un delta pari ad **€ 143.559,13**.

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

L'attuale organizzazione delle aree dirigenziali è stata approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 69 del 11/12/2025 e successivamente modificata con deliberazione n. 39 del 10/07/2026.

Il costo complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato alla data del 31/12/2025 pari ad € **3.433.546,37** al netto dei rinnovi contrattuali è calcolato sommando i costi individuali dei dirigenti e del personale delle singole posizioni economiche:

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

IL POTENZIALE LIMITE FINANZIARIO MASSIMO DELLA SPESA PER PERSONALE COMPLESSIVA dell'Istituto risulta di EURO 3.577.105,50

2.2.2 Calcolo delle capacità assunzionali

Il calcolo viene effettuato sul personale dipendente cessato applicando un turn over del 100% così come previsto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Nella tabella seguente vengono riportate le cessazioni intervenute tra il 2021 e il 2025:

CESSATI 2021

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

CESSATI 2021

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

CESSATI 2022

	Tab. + 13.ma	Vacanza contrattuale	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dirigente	45.260,77	316,31	3.874,09	12,160,00	61.611,77

CESSATI 2023

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
--	--------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------	--------

1 dipendente ex cat. D3	26.051,66	59,40	2.219,44	6.966,43	35.296,93
1 dipendente ex cat. C1 (per progressione tra le Aree)	23.175,61	52,08	1.975,20	6.197,15	31.400,04

CESSATI 2024

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
//	//	//	//	//	//

CESSATI 2025

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente Area degli operatori esperti	20.620,72	44,76	1.756,57	5.513,55	27.935,60

Qui di seguito le assunzioni a vario titolo dal 2021 al 2025

A seguito del processo di stabilizzazione avviato nel corso dell'anno 2020 sono stati assunti:

- con decorrenza 1° gennaio 2021 a tempo pieno e indeterminato n° 7 dipendenti ex categoria D3 profilo professionale Funzionario Ricercatore e n° 1 dipendente ex categoria D1 profilo professionale Funzionario Assistente alla Ricerca;
- con decorrenza 1° ottobre 2021 n° 7 dipendenti ex categoria D3 profilo professionale Funzionario Ricercatore;
- con decorrenza 1° aprile 2022 sono stati assunti mediante stabilizzazione n. 3 dipendenti ex categoria D3;
- con decorrenza 1° gennaio 2023 sono state stabilizzate altre 2 ricercatrici mediante l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Inoltre, nel corso del 2021 sono assunti tramite concorso pubblico n° 2 dirigenti con decorrenza 1° agosto e 1° settembre 2021; dal 1° giugno 2022 è stato assunto un dirigente amministrativo mediante mobilità (ex art. 30, comma 2, D.Lgs. 165/2001).

Con decorrenza 1° gennaio 2024 è stata assunta una unità di personale a tempo pieno e indeterminato nell'Area dei Funzionari ed EQ con profilo di "Funzionario Ricercatore" a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

La capacità assunzionale dell'anno 2023 pari ad € **149.596,93** era composta come segue:

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

- **€ 61.611,77** – cessazioni 2022;
- **€ 35.296,93**– cessazioni 2023 (categoria D)
- **€ 31.400,04** – cessazione C1 (per progressione tra le Aree)

L'utilizzo della capacità assunzionale nel 2023 è avvenuta per complessivi **€ 138.741,10**.

Anno 2023

Cat.	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (categoria previgente D3)	Funzionario Ricercatore	Salute e Sviluppo del Sistema Sanitario - Health Technology Assessment and Management	1	35.296,93	2023	Stabilizzazione
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (categoria previgente D3)	Funzionario Ricercatore	Mercato del Lavoro e Coesione Sociale	1	35.296,93	2023	Stabilizzazione
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario Ricercatore	Sviluppo Economico Regionale e Finanza Territoriale	1	34.073,62	2023	Concorso pubblico
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Amministrazione	1	34.073,62	2023	Anno 2023 progressione economica tra Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n° 165/2001

Resti non utilizzati nel 2024: **€ 10.855,83** (€ 149.596,93 - € 138.741,10).

La **capacità assunzionale** per l'anno 2026 è pari ad **€ 38.791,43** mentre l'incremento massimo della spesa di personale, tenuto conto del limite della spesa 2008, è pari ad **€ 143.559,13**.
Nel triennio 2026/2028 sono previste cessazioni di personale di cui ai prospetti seguenti:

PREVISIONE CESSAZIONI 2026

	Tab. + 13.ma	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente Dirigente	50.005,77	4.250,49	13.341,54	67.597,80

PREVISIONE CESSAZIONI 2027

	Tab. + 13.ma	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente Dirigente	50.005,77	4.250,49	13.341,54	67.597,80

PREVISIONE CESSAZIONI 2028

	Tab. + 13.ma	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente Dirigente	50.005,77	4.250,49	13.341,54	67.597,80

Alla luce delle considerazioni sopra riportate la **capacità assunzionale** relativa a personale a tempo indeterminato per l'anno 2026 sarà pari ad **€ 38.791,43**.

Pertanto si può prevedere la seguente programmazione delle assunzioni di **personale a tempo indeterminato** da reclutare nel triennio 2026-2028:

Anno 2026 (capacità assunzionale: € 38.791,43)

Area	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure concorsuali o stabilizzazioni	Modalità di reclutamento
Istruttori	Istruttore amministrativo	Amministrazione	1	33.885,54	2025	Mobilità volontaria ex art. 30, comma 2-bis D.Lgs. *

*Mobilità espletata: in attesa dell'assunzione in servizio del vincitore

Anno 2027 (capacità assunzionale: € 69.610,87)

Area	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per l'avvio delle procedure concorsuali	Modalità di reclutamento
Dirigenza	Dirigente	Area Impatto e Partnership	1	67.597,80	2026	Concorso pubblico

Anno 2028 (capacità assunzionale: € 69.610,87)

Area	Profilo Professionale	Ambito	N.	Costo annuale (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per l'avvio delle procedure concorsuali	Modalità di reclutamento
Dirigenza	Dirigente	Area Facilitazione e capacity building	1	67.597,80	2027	Concorso pubblico

3.4 Formazione del personale

PREMESSA

La presente sottosezione definisce il Piano di Formazione del personale con una prospettiva triennale di sviluppo (2026-2028), in coerenza con la programmazione strategica dell'Istituto e con l'obiettivo di valorizzare il capitale umano quale leva fondamentale per la produzione di valore pubblico. Il presente Piano recepisce la struttura prevista dalla normativa vigente (Dipartimento della Funzione Pubblica - Decreto n. 132 del 30 giugno 2022), e recepisce gli indirizzi nazionali in materia di formazione (cd. Direttive Zangrillo) nonché quelli della programmazione di mandato e quella formativa generale.

Da un punto di vista strutturale, questa sezione del Piano sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

Le priorità del potenziamento delle competenze sono definite da un lato in relazione alle esigenze emergenti dalla programmazione delle attività e alla necessità di rispondere agli obblighi normativi; dall'altro, nel rispetto degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione.

Le linee prioritarie relative al triennio 2026-2028 possono essere di seguito sommariamente elencate:

- ⊗ Competenze per l'attuazione delle transizioni digitale (Intelligenza Artificiale, digitalizzazione, tecnologie innovative, sicurezza informatica, ecc) ed ecologica (sensibilizzazione sui valori della sostenibilità, promozione di pratiche sostenibili, ecc).
- ⊗ Comunicazione efficace rispetto ai contenuti digitali (per rendere la comunicazione più accessibile, pop e orientata all'impatto sul territorio).
- ⊗ Formazione specialistica (es metodi di raccolta ed elaborazione dei dati, conoscenza di metodologie e tecniche specialistiche, ecc)
- ⊗ Competenze amministrative e aggiornamento normativo-procedurale.
- ⊗ Competenze linguistiche e internazionalizzazione.
- ⊗ Formazione su progettazione europea.
- ⊗ Formazione manageriale, competenze di leadership e soft skills (cd competenze trasversali)
- ⊗ Competenze relative ai valori e ai principi della Pubblica Amministrazione (etica, integrità, sicurezza, trasparenza ed inclusione – cd formazione "obbligatoria")
- ⊗ Percorsi formativi di team building finalizzati allo sviluppo di competenze trasversali

Le priorità di anno in anno verranno definite nell'ambito della conferenza dei dirigenti, che definirà, altresì, i piani di formazione individuale.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Gruppo di lavoro per l'organizzazione delle attività formative e competenze interne disponibili per momenti di condivisione e aggiornamento; utilizzo di iniziative pubbliche e inter-istituzionali per la condivisione di competenze e conoscenze.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

In quanto istituto di ricerca, il personale è altamente qualificato, laureato, in larga parte con master e dottorati di ricerca. Nell'ultimo triennio non sono state avanzate richieste di permessi per il diritto allo studio. L'Istituto favorisce, ove richiesto, percorsi di riqualificazione e istruzione anche attraverso strumenti di conciliazione e flessibilità organizzativa. In caso di richieste di permessi per diritto allo studio, verranno attivate le misure previste dalla normativa e dalla contrattazione applicabili (es Accordi individuali per il lavoro agile) che rendono l'organizzazione maggiormente reattiva di fronte alle necessità di conciliare percorsi di vita privata e professionale dei dipendenti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) Obiettivi qualitativi: migliorare le competenze e valorizzare il personale, creando valore pubblico attraverso la formazione.
- b) Obiettivi quantitativi: garantire almeno 40 ore annue pro-capite di formazione in orario di lavoro, nel rispetto delle indicazioni normative.
- c) Orizzonte temporale: consolidamento degli obiettivi nel triennio 2026-2028 con aggiornamento annuale del Piano.

Il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede infatti che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le

linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra citata è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/5/2007 “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l’importanza del ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un’attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

L’IRES Piemonte, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente, ha individuato quanto di seguito esposto.

Alcuni dati sul personale dell’IRES Piemonte

Il patrimonio più importante di cui dispone l’Amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica Amministrazione.

L’organizzazione attuale dell’ente ha come sue finalità principali:

- rispondere tempestivamente alle istanze della Regione Piemonte attraverso modelli organizzativi funzionali all’attuazione delle strategie e dei programmi definiti dall’organo consiliare;
- assicurare la più ampia responsabilizzazione della dirigenza attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale;
- assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l’efficiente impiego delle risorse, l’ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità

delle prestazioni;

- valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
- assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Istituto è la seguente:

CATEGORIA	TOTALE
Area Operatori Esperti	/
Area Istruttori	1
Area Funzionari ed EQ	36
DIRIGENTI*	6
TOTALE	43

L'incarico di Direttore dell'Istituto è stato conferito con deliberazione del C.d.A. n. 39 del 27/06/2025. Il neo Direttore ha preso servizio dal 01/09/2025.

Il personale del comparto è suddiviso nel modo seguente:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARI ED E.Q.	15	21	36
TOTALE	15	22	37

Di cui:

- a tempo parziale

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FUNZIONARI ED E.Q.	0	1	1
ISTRUTTORI	0	1	1

- Incarichi di EQ

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FUNZIONARI ED E.Q.	8	7	15

Al momento della stesura del presente documento è stato pubblicato l'avviso per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione

Posizioni dirigenziali			
DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
TOTALE	4	2	6

Come emerge dalla tabella sopra riportata, il personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2025 è pari a 43 unità, comprensive dei Dirigenti.

Guardando alla distribuzione per genere dei dipendenti del comparto, è rilevabile una prevalenza delle donne sugli uomini. L'incidenza del genere femminile è infatti pari al 55,81% del totale.

Per gli incarichi di E.Q. si osserva una copertura più elevata per il genere maschile (8 su 15 pari al 53,33%), rispetto a quella femminile (7 su 15 pari al 46,67%). Anche riguardo alle posizioni dirigenziali si rileva una quota maggioritaria maschile (66,67%), rispetto a quella femminile (33,33%).

Relativamente all'età anagrafica, l'invecchiamento dei dipendenti rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2024-2026

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

MACRO-OBIETTIVO 1

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

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

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

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

MACRO –OBIETTIVO 2

AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

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

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

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

MACRO- OBIETTIVO 3

AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

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

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

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate, nell'Istituto, in prevalenza dal personale femminile;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della

paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- Welfare aziendale: Anche per il 2026 il C.d.A ha deliberato il rinnovo dell'adesione dell'Istituto al Circolo Ricreativo Assistenziale dei Lavoratori della Regione Piemonte (CRAL Piemonte) per il personale del comparto e della dirigenza.

MACRO- OBIETTIVO 4

CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

L'Istituto ha adottato il Regolamento per la gestione del lavoro agile con deliberazione n. 60 del Consiglio di Amministrazione del 28/11/2023 dopo aver portato a termine il confronto con le organizzazioni sindacali.

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

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza ed offrire al personale momenti di formazione mirata all'utilizzo proficuo e sicuro di tali nuovi strumenti e tecnologie;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire al proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tale modalità lavorativa, tenuto conto di quanto previsto nel Regolamento adottato.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 è sottoposto a monitoraggio annuale, consentendo al C.U.G. di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di suggerire correttivi e cambi di strategia.

L'Ente approverà il Piano del triennio successivo tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio annuale e della valutazione effettuata dal C.U.G.

Attuazione e durata

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive dell'IRES Piemonte ha durata triennale, dalla

data di adozione e, come già in precedenza citato, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

Pubblicità e diffusione

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è pubblicato in una sezione specifica dell'Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
4. Monitoraggio	<u>ENTE CON MENO</u> <u>DI 50</u> <u>DIPENDENTI</u>