



**AREA VDA**

**AGENZIA REGIONALE PER L'EROGAZIONE IN AGRICOLTURA DELLA  
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA/VALLEE D'AOSTE**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
(PTPCT)**

**2022- 2024**

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Adottato dal Direttore con provvedimento n. 35 in data 30/05/2022  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

**AREA VdA**

Loc. La Maladière, 1 - 11020 SAINT-CHRISTOPHE (AO) - Telefono: +39 0165 367311 - Fax: +39 0165 3673173 - Codice Fiscale: 91050940070



## INDICE

<b>1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 DI AREA VDA: CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>	<b>3</b>
1.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	3
1.2 OBIETTIVI .....	5
1.3 LE MISURE REALIZZATE: QUADRO DI SINTESI .....	6
1.4 GLI ELEMENTI TENUTI IN CONSIDERAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'AGGIORNAMENTO AL PTPCT ...	6
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>7</b>
2.1 FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI AREA VDA .....	7
2.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	13
2.3 CONTESTO ESTERNO.....	13
<b>3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>15</b>
3.1 SOGGETTI COINVOLTI .....	15
3.2 DESTINATARI DEL PIANO.....	16
3.3 OBBLIGATORietà .....	17
<b>4. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>17</b>
4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE TEMATICHE DI RISCHIO .....	17
4.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	18
4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
4.4 MONITORAGGIO .....	21
<b>5. MISURE DI CARATTERE GENERALE.....</b>	<b>22</b>
5.1 LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI (PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ) .....	22
5.2 L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.....	23
5.3 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	23
5.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	23
5.5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	23
5.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRIGENTE ...	24
5.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	24
5.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI.....	25
5.9 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI .....	25
<b>6. MISURE DI CARATTERE SPECIFICHE .....</b>	<b>26</b>
<b>7. SISTEMA DEI CONTROLLI.....</b>	<b>34</b>
<b>8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....</b>	<b>34</b>
8.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	34
8.2 I SOGGETTI COINVOLTI.....	35
8.3 GLI STAKEHOLDER DI AREA VDA .....	36
8.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	37
8.5 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	40



## **1. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di AREA VDA: considerazioni introduttive**

### 1.1 Il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione

L'esigenza di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e quindi aumentare la capacità di prevenzione e contrasto di tali fenomeni nella Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore alla definizione di un "sistema di norme anticorruzione", confluito nel testo della L. 190/2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, è stata sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5) elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure e collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>(1)</sup>.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è basato sulle seguenti disposizioni:

- Legge n. 190 del 6.11.2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"

<sup>(1)</sup>Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.



- Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013, relativo al “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto Legislativo n. 39 dell’8.4.2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”
- Decreto Legislativo n. 97 del 25.5.2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del d.lgs. 33/2013”
- Decreto Legislativo 18.4.2016, n. 50 “Codice dei contratti Pubblici” e Linee Guida emanate dall’ANAC
- Legge regionale n. 20 del 14.11.2016 “Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione
- Delibera CIVIT n. 50/2013 (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - divenuta dal 31 ottobre 2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.)) del 4.7.2013 recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Delibera CIVIT n. 72/2013 del 11.9.2013 di “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”
- Determinazione n. 12 del 28.10.2015 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione n. 831 del 3.8.2016 di adozione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera n. 206 del 1.3.2018 dell’ANAC di approvazione delle “Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016. Aggiornate al D.Lgs. 19.4.2017, n. 56”
- Delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.



I principali adempimenti richiesti dalla L. 190/2012 riguardano:

- nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: il D.lgs. 97/2016 ha stabilito la riunione necessaria in capo in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- nomina del RASA: soggetto incaricato all'inserimento e all'aggiornamento dei dati al fine di implementare la BDNCP presso l'ANAC. Si tratta di misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione;
- adozione di misure anticorruzione.

## 1.2 Obiettivi

---

Attraverso l'elaborazione del presente documento valevole per il periodo 2022/2024, AREA VDA ha inteso sintetizzare gli esiti di un'attività di indagine, di analisi e di approfondimento finalizzata, e già iniziata negli anni scorsi, a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone AREA VDA a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- stabilire il tipo di ruolo ed il grado di coinvolgimento di tutti i soggetti facenti parte la struttura organizzativa;
- condurre un'analisi del contesto interno ed esterno all'Agenzia, in modo da identificare le aree di processo maggiormente esposte a eventi rischiosi;
- presentare le azioni preventive che l'Agenzia per propria natura già attua, in quanto sottoposta a regolamentazione unionale;
- stabilire delle misure organizzative concrete, proporzionali, sostenibili e soprattutto misurabili, atte a prevenire e/o mitigare i rischi individuati nel PTPCT, garantirne la programmazione esecutiva nel triennio e definire ed esplicitare il relativo metodo di monitoraggio;
- definire un coordinamento nell'individuazione degli obiettivi strategici con il piano Performance che dovrà essere adottato annualmente dall'Agenzia.

Nel 2021 Anac ha inteso non aggiornare il PNA 2019, in considerazione delle numerose riforme in itinere, ma ha indicato un quadro delle fonti, normative e non, sopravvenute successivamente alla sua approvazione. L'attività di indagine e approfondimento nel corso del 2021 è stata diretta quindi a verificare il rispetto dei principali provvedimenti emanati dall'Anac, successivi all'approvazione del PNA 2019, ed adeguare e rimodulare i contenuti del PTPCT alle mutate trasformazioni della struttura amministrativa di AREA VDA.



### 1.3 Le misure realizzate: quadro di sintesi

---

Con il PTPC 2017 – 2019 AREA VDA aveva individuato delle misure di prevenzione della corruzione della trasparenza che tuttavia, da analisi condotta in epoca successiva, sono risultate inattuatae o non sono applicabili.

Si è quindi provveduto con il PTPC 2019 - 2021 ad effettuare una nuova analisi e valutazione del rischio, onde adottare un sistema di prevenzione aggiornato ed efficace.

Con l'attuale PTPCT, AREA VDA, recependo le indicazioni fornite con gli ultimi PNA, ha aggiornato la valutazione del rischio, estendendola a tutte le aree di attività svolte dall'ente.

### 1.4 Gli elementi tenuti in considerazione nella predisposizione dell'Aggiornamento al PTPCT

---

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di AREA VDA 2022-2024 viene elaborato a seguito dell'avvenuta trasformazione della struttura amministrativa che ha visto dapprima un cambio del vertice direzionale e successivamente una modifica dell'attività degli uffici, sia in termini di attribuzione di risorse e di competenze, sia in termini di riconfigurazione di alcune tra le più rilevanti attività svolte.

Particolare attenzione è stata quindi posta sia sulla valutazione del rischio di ulteriori aree di attività, sia sull'attività di monitoraggio delle misure già adottate.

Gli interventi effettuati hanno interessato anche la metodologia di analisi e valutazione del rischio. In conformità a quanto indicato nei PNA più recenti, è stata abbandonata l'applicazione meccanica della tecnica suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 che aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio, sostituendola con la metodologia che ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Per queste ragioni il presente Piano, pur ratificando e confermando alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale effettuate negli anni passati, tiene conto del fenomeno evolutivo e completa l'iter avviato con il precedente Piano relativo al triennio 2019-2021.

Il PTPCT 2022-2024 di AREA VDA è stato redatto riservando una specifica attenzione al focus condotto sulle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione. A tale riguardo, una mappatura specifica dei processi afferenti a tali aree è stata individuata quale misura di prevenzione da porre in essere in tempi brevi.

Il PTPCT di AREA VDA è stato redatto anche tenendo conto:



- del nuovo quadro normativo intervenuto in materia di protezione dei dati personali con il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (RGPD) ed il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679, affrontando in tale contesto anche il tema dei rapporti con la trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione;
- della possibile emersione di nuovi fattori di rischio rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione del precedente PTPCT;
- delle risultanze emerse dall'attività di monitoraggio condotta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato individuato nella persona di Mazzeo Gianni.

Al fine di procedere alla definizione del PTPCT, tutto il personale ha collaborato con il RPCT nelle attività di pianificazione, analisi dei rischi di corruzione, progettazione del sistema di trattamento del rischio, per giungere alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel periodo 2019-2021 non si sono verificati fatti corruttivi.

## 2. Analisi del contesto

### 2.1 Funzioni e organizzazione di AREA VDA

AREA VDA - Agenzia Regionale per le Erogazione in Agricoltura della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (di seguito anche "Agenzia") - è stata costituita con la legge regionale n. 7 del 26 aprile 2007.

Ente strumentale della Regione, ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed è sottoposta alla vigilanza della Regione, da attuarsi per il tramite dell'assessorato competente in materia di agricoltura.

L'Agenzia è stata istituita per svolgere le funzioni di organismo pagatore per la Regione (OPR), ai sensi del regolamento (CE) n. 885/2006, della Commissione, del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005, del Consiglio, del 21 giugno 2005, per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.



L'iter di riconoscimento dell'OPR non è andato a buon fine in quanto il Ministero competente (MIPAAF), con lettera prot. MIPAAF.ATPOCOI.REGISTRO UFFICIALE.0003034 del 2 aprile 2009 con ad oggetto "AREA VDA - attività propedeutica ai fini del riconoscimento", chiedeva l'aumento della dotazione organica dell'Agenzia di 11 unità, oltre alla "riconsiderazione" delle qualifiche professionali di 15 unità con profili esecutivi.

Tale istanza, sottoposta in data 8 aprile 2009 dal Direttore di AREA VDA all'Assessorato Agricoltura della Regione, è rimasta inevasa, precludendo all'Agenzia il completamento dell'iter di riconoscimento (come segnalato alla stessa Regione nella nota del Direttore Prot. n. 25 del 9 gennaio 2019, agli atti).

In base alla legge istitutiva, all'Agenzia possono essere inoltre affidate le funzioni di esecuzione dei pagamenti, di contabilizzazione e controllo per ogni altro aiuto regionale destinato all'agricoltura e allo sviluppo rurale e, più in generale, al sostegno delle attività economiche, secondo la normativa vigente.

AREA VDA ha pertanto svolto negli anni e continua a svolgere funzioni complementari (controllo amministrativo ed istruttoria domande di sostegno e di pagamento) all'erogazione dei pagamenti relativi alle misure a superficie e a capo del PSR 2007-2013 e del PSR 2014-2020, oltre a svolgere le funzioni di controllo in loco, revisione e controlli ex-post delle misure strutturali del PSR 2014-2020 ai sensi del DGR n. 783 del 12 giugno 2017.

Ad AREA VDA è stata inoltre affidata la funzione di Autorità di Certificazione (di seguito AdC) dei fondi comunitari (FESR e FSE), oltre a controllore di 1° livello nell'ambito dei Programmi di Cooperazione transnazionale e interregionale ai sensi della L.r. 7/2007 e della DGR 125 del 29 gennaio 2016.

Nel DEFR 2022-2024 AREA VdA è stata individuata dalla Regione Valle d'Aosta quale Autorità di certificazione per l'insieme dei Programmi e degli interventi a cofinanziamento europeo (FESR e FSE+) e statale (FSC) interessanti la Valle d'Aosta per il periodo 2021/27 (nuova programmazione 2021-2027).

AREA VDA è infine chiamata ad occuparsi del recupero crediti degli anticipi erogati agli agricoltori sugli aiuti delle misure 211 e 214 del PSR 2007-2013 per le annualità 2007-2008-2009 ai sensi delle DGR 2850/2007, 1228/2008, 13/2009 e della L.r. 47/2009.

Rispetto alle funzioni svolte, nei precedenti piani erano state individuate delle disfunzioni amministrative segnalate che sono state risolte, come di seguito illustrato:

#### A. funzioni di Autorità di Certificazione.

La Commissione europea con nota del 06/02/2019 aveva trasmesso una valutazione negativa su diversi requisiti chiave, evidenziando come emergano elementi di prova che permettono di presumere chiaramente una carenza significativa nel funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma in oggetto ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013.



Tale disfunzione, che avrebbe potuto tradursi in un aumento del rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, è stata affrontata nel modo seguente:

- Attivazione di una consulenza tecnica con la società BDO s.p.a. attraverso la Convenzione CONSIP del 18/09/2019 al fine di svolgere le certificazioni con il supporto tecnico del personale della BDO S.P.A. che seguirà l'intera procedura.
- Revisione completa del manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione effettuato con il supporto della società RTI Laser/Cles e rivisto e adattato a seguito delle osservazioni dell'Autorità di Audit da parte della società BDO. Il manuale è stato approvato da AREA VDA il 19/11/2020 ed è stato utilizzato per lo svolgimento della prima certificazione intermedia dell'anno contabile 2020/2021.
- Assunzione di un'unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo-contabile (categoria C - posizione C2) a tempo pieno e indeterminato nell'ambito dell'organico dell'ente (unità autorità di certificazione) a partire dal 01/01/2021, a seguito della conclusione della procedura selettiva unica per gli enti del comparto unico, indetta dalla struttura regionale di gestione del personale. Si segnala che tale risorsa ha cessato la propria attività a fine marzo 2022 e si sono concluse le procedure di sostituzione con l'assunzione di un'unità di personale in qualità di istruttore tecnico (categoria D - posizione unica).
- Attivazione di un piano di formazione annuale per il personale dell'autorità di certificazione sulla disciplina degli aiuti di Stato e in materia di appalti per servizi e forniture e di una formazione continua in materia di procedure di certificazione attraverso la società BDO.

Nel 2021 l'AdC, sulla base degli ultimi rapporti di audit di sistema di competenza dell'Autorità di Audit ) l è stata così valutata:

- ADC per il FESR è valutata in Classe 2 - Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti (periodo contabile 1° luglio 2020 – 30 giugno 2021 - rapporto definitivo di audit del 29/07/2021) con le seguenti conclusioni “Tali controdeduzioni non comportano un miglioramento sostanziale della valutazione, che pertanto rimane in *Categoria 2 - Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti.*”.
- ADC per il FSE è valutata in Categoria 2 - Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti (periodo contabile 01.07.2021 - 30.06.2022 - rapporto definitivo di audit del 14/01/2022) con le seguenti conclusioni “ritiene di poter, ad oggi, confermare il parere espresso nel rapporto provvisorio, ossia Categoria 2 – Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti. Tuttavia, si riserva di verificare, nel mese di marzo 2022, la presenza del personale adeguato per la conferma della valutazione in Categoria 2.”.

## B. Recupero crediti.

AREA VDA è chiamata ad occuparsi del recupero crediti degli anticipi erogati agli agricoltori sugli aiuti delle misure 211 e 214 del PSR 2007-2013 per le annualità 2007-



2008-2009 ai sensi delle deliberazioni di Giunta regionale nn. 2850/207, 1228/2008, 13/2009 e della L.r. 47/2009.

Nel periodo 2019-2020 sono state realizzate le azioni prodromiche necessarie ai fini della sistemizzazione dell'attività di recupero crediti, con la definizione di criteri univoci ed una procedura automatizzata che consenta di ridurre l'ambito di discrezionalità operativa.

In particolare si è proceduto nel modo seguente:

- approvazione delle linee guida per le procedure di recupero dei crediti (restituzione anticipazioni effettuate da AREA VdA) con PD n.102 del 10/12/2019 volte a disciplinare, in termini generali, l'attività e le procedure che AREA VdA dovrà indicativamente adottare per il recupero di tali crediti.
- Attuazione di tutte le attività e le verifiche propedeutiche al recupero crediti, così come definito nelle linee guida per le procedure di recupero dei crediti.

Nel 2021 si è proceduto a:

- Ricognizione puntuale da parte degli avvocati incaricati delle cause di recupero crediti in corso.
- Conferma degli incarichi affidati agli avvocati per la prosecuzione del recupero crediti a seguito di una verifica puntuale dello stato di fatto e dei preventivi inoltrati.
- Affidamento degli incarichi agli avvocati per il recupero crediti di tutte le posizioni ancora aperte.

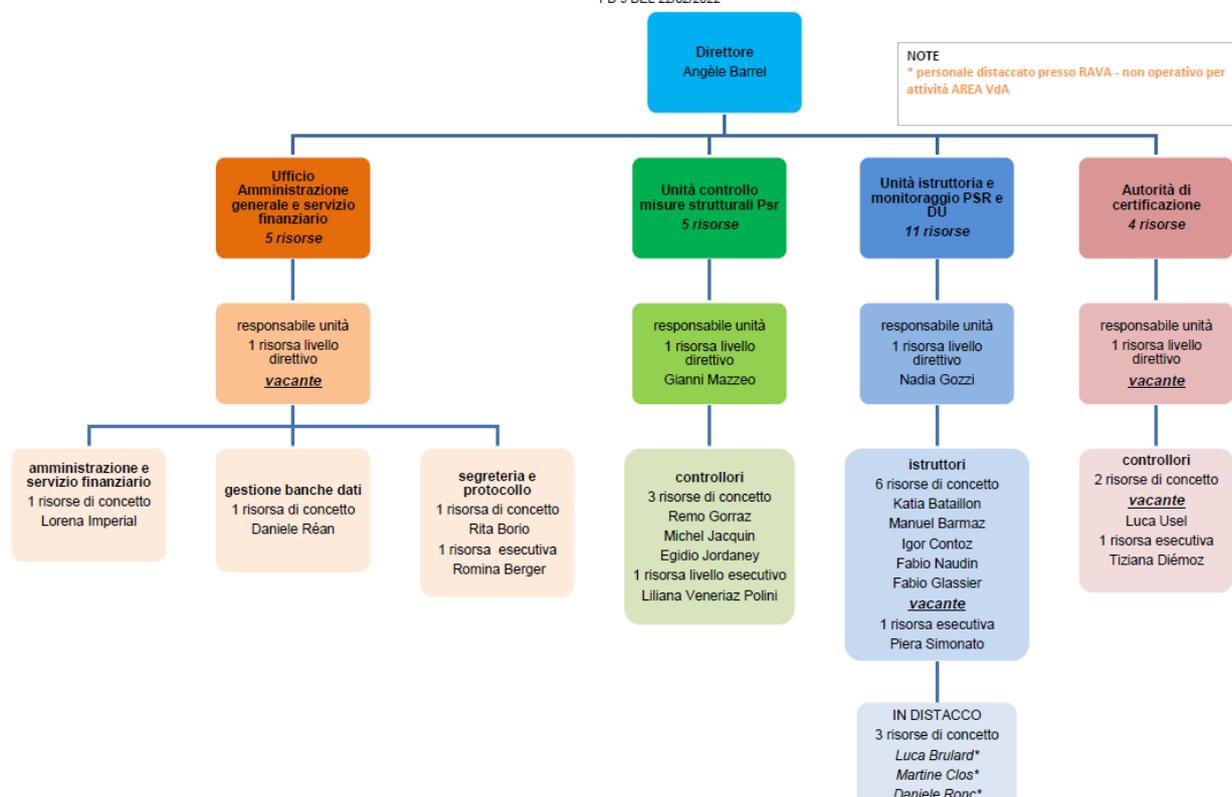
La dotazione organica dell'ente è stata modificata con DGR 396 del 29/03/2019 per un totale di 25 unità di personale nel modo seguente:

Uffici	Unità di personale			
	direttivo	di concetto	esecutivo	totale
Ufficio Amministrazione generale e servizio finanziario	1	3	1	5
Unità autorità di certificazione	1	2	1	4
Unità controllo misure strutturali Psr	1	3	1	5
Unità istruttoria e monitoraggio Psr e Domanda unica	1	9	1	11
	4	17	4	25

Con PD n. 9 del 22/02/2022 AREA VdA ha approvato la ripartizione degli uffici e dei servizi e l'assegnazione del personale agli stessi, con rilevazione dei posti vacanti, come di seguito riportato.



AREA VDA  
ORGANIGRAMMA APPROVATO CON  
PD 9 DEL 22/02/2022



Il personale è organizzato all'interno di quattro sezioni operative:

Ufficio Amministrazione generale e servizio finanziario

Unità controllo misure strutturali PSR

Unità istruttoria e monitoraggio PSR e Domanda unica

Unità autorità di certificazione

Al 01/04/2022, l'ente dispone, oltre che di n. 1 dirigente, di personale avente due tipi di contratto di lavoro:

- impiegati forestali (17 Unità) con Contratto Nazionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria, di cui 2 unità distaccate presso l'Assessorato Agricoltura;
- impiegati (5 unità) appartenenti al comparto unico regionale, di cui 1 unità distaccate presso l'Assessorato Agricoltura.

In merito all'assunzione del personale, dal 2021 si è proceduto a:

- assumere a partire dal 01/01/2021, a seguito del PD n. 85 del 28/12/2020, un'unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo-contabile (categoria C - posizione C2) a tempo pieno e indeterminato nell'ambito dell'organico dell'ente, a



seguito della conclusione della procedura selettiva unica per gli enti del comparto unico, indetta dalla struttura regionale di gestione del personale.

- Autorizzare con PD n. 10 del 02/03/2021 il trasferimento, mediante mobilità intercomparto, di un'unità di personale in qualità di Perito agrario (categoria C – posizione C2), presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta, S.O. Politiche regionali di sviluppo rurale - Ufficio sistemi informativi a decorrere dal 01/04/2021.
- Approvare, con PD n. 17 del 23/03/2022, l'assunzione di un'unità di personale in qualità di istruttore tecnico (categoria D - posizione unica) a tempo pieno e determinato nell'ambito dell'organico dell'ente a partire dal 01/04/2021, a seguito della conclusione della procedura di chiamata pubblica.
- Attribuire con PD n. 56 del 01/08/2021 la qualifica superiore a n. 3 impiegati forestali dipendenti dell'ente.
- Recepire il pensionamento del dipendente dal 1° ottobre 2021 che ricopriva la posizione di categoria D dell'Autorità di certificazione.

Nel primo semestre 2022 si è proceduto a:

- Recepire, a partire dal 01/03/2022, le dimissioni del collaboratore amministrativo-contabile (categoria C - posizione C2), in quanto tale risorsa è risultata vincitrice della procedura selettiva unica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di trentadue funzionari (cat. D) nel profilo di responsabile amministrativo contabile indetta dall'amministrazione regionale.
- Approvare, con PD n. 17 del 23/03/2022, l'assunzione di un'unità personale in qualità di funzionario amministrativo contabile (categoria D - posizione unica) a tempo pieno e indeterminato nell'unità Autorità di Certificazione.
- Approvare, con PD n. 15 del 22/03/2022, la convenzione tra AREA VdA e l'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Émilis per l'utilizzo di graduatorie in corso di validità.

Per il secondo semestre 2022 si possono annoverare le seguenti criticità legate al personale :

- 3 risorse nuove da reperire;
- 3 risorse da ottenere in restituzione o distacco dalla Regione;
- 2 risorse con livelli non corrispondenti alla mansione.



Le attività finalizzate alla redazione del Piano sono state svolte partendo dall'analisi della struttura organizzativa e del modello dei processi. Le ridotte dimensioni organizzative hanno quindi condotto ad un importante coinvolgimento e partecipazione di tutto il personale in servizio sia al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, sia alla definizione delle misure di prevenzione.

Tale personale, dovendo strettamente collaborare nell'operatività quotidiana, garantendo altresì una certa interscambiabilità nello svolgimento dei processi per la copertura delle eventuali assenze, si trova a partecipare attivamente anche nell'attuazione delle misure di prevenzione, operando peraltro anche una sorta di monitoraggio costante dell'operato degli uni sugli altri.

## 2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

---

Con riferimento alla nomina del RPCT, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, caratterizzandosi AREA VDA per la presenza in organico di un solo dirigente con funzioni apicali, il Direttore, e considerato che tale soggetto è l'unico con poteri gestionali verso l'esterno e riveste anche il ruolo di RUP di una delle principali aree di rischio, si è ritenuto opportuno evitare, nominandolo, la coincidenza di ruoli fra controllore e controllato. La carenza in organico di altri dirigenti cui affidare l'incarico ha comportato la necessità di individuare, tra i dipendenti, un profilo non dirigenziale che garantisse comunque le idonee competenze.

Tutti i dipendenti di AREA VDA sono chiamati a:

- partecipare al processo di definizione e gestione del rischio e suggerire misure preventive;
- svolgere la necessaria attività informativa per la prevenzione della corruzione, nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- provvedere all'attuazione delle misure poste a carico degli stessi e garantire forme di monitoraggio che siano attestabili e misurabili;
- rendersi responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, nella legge n. 190/2012, nel PNA e relativi aggiornamenti.

Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPCT, seguendo la procedura di segnalazione di condotte illecite – whistleblowing che sarà oggetto di adozione.

## 2.3 Contesto esterno

---

AREA VDA opera per la realizzazione di specifici obiettivi della Regione Autonoma Valle d'Aosta. Tale strumentalità si esplicita in una forte dipendenza dell'attività dell'Agenzia



dalle scelte programmatiche della Regione e da un assiduo controllo in itinere da parte dell'Assessorato competente, che in parte limitano la discrezionalità nell'azione.

I macro processi di spesa dell'Agenzia sono due:

1. il primo riguarda la gestione e l'amministrazione dell'ente stesso, ed è svolto sotto sorveglianza dell'Amministrazione Regionale: il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il rendiconto annuale vengono sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale, per il tramite dell'Assessorato competente in materia di agricoltura.

La regolazione del processo di redazione degli atti contabili è determinata con un Regolamento di contabilità dell'Agenzia. Gli impegni e le liquidazioni delle spese avvengono a seguito di decisioni approvate con provvedimenti dirigenziali e sono disposte dal Direttore in qualità di Responsabile del Servizio finanziario; l'elaborazione su procedura informatica avviene a cura dell'istruttore contabile.

Per le entrate e le spese di modesta entità è attivo un servizio di economato, anch'esso regolato dal Regolamento di contabilità dell'Agenzia; l'istruttore contabile svolge le funzioni di economo e presenta periodicamente il rendiconto delle spese e degli incassi effettuati, che vengono approvati con provvedimento dirigenziale.

Tutto il processo di spesa è verificato dal Revisore dei conti con sistema analitico in merito ai bilanci, alle loro variazioni ed ai rendiconti; per quanto attiene invece alle procedure ordinarie di contabilità, il Revisore esegue verifiche di cassa trimestrali, integrate con controlli a campione su alcune procedure di spesa e di entrata.

2. il secondo macroprocesso riguarda l'esercizio delle funzioni di istruttoria e controllo, secondo la disciplina stabilita dalla normativa europea, nonché dalla convenzione con l'Autorità di Gestione (approvata con DGR n. 783 in data 11.6.2018) e dall'annuale circolare applicativa di AGEA. Per quanto attiene a tale contesto di operatività, l'Agenzia, svolgendo l'istruttoria ed il controllo preordinati alla determinazione dei contributi pubblici nel settore agricolo, opera in un contesto particolarmente sensibile al rischio corruttivo.

Peraltro, la scelta di effettuare un focus sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali è stata perseguita dalla stessa Anac con il PNA 2018. Tale scelta si spiega, in primo luogo, con la considerevole entità delle risorse pubbliche assegnate e con la rilevanza economica delle somme gestite nell'ambito dei programmi europei, che impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia, economicità), come previsto dall'art. 310 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dall'art. 30 del Reg. finanziario (UE, Euratom) 966/2012, nonché dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione.

L'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. L'Agenzia per la coesione territoriale, in particolare, ha evidenziato che – come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 (art. 59, paragrafo 2 del Reg. finanziario



966/2011, art. 72, lettera h) e art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. 1303/2013 ed infine dall'EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 – i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.42) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che includono anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

L'analisi del fenomeno corruttivo condotta dagli organismi euro unitari rispetto alle funzioni attribuite ad Area VdA ha fornito l'occasione per lo svolgimento di un approfondimento del rischio sulla gestione delle attività di istruttoria, controllo e certificazione.

### **3. Processo di adozione del PTPCT e aggiornamento**

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte del Direttore, a seguito di consultazione con il Revisore dei Conti (cui il documento è trasmesso anticipatamente al fine del recepimento di eventuali osservazioni), ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, salvo diversa disposizione di legge. A seguito dell'adozione, il PTPCT viene pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente"..

L'aggiornamento annuale del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di AREA VDA;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'organo competente la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

#### **3.1 Soggetti coinvolti**

Per i vari processi di elaborazione e adozione del PTPCT sono stati coinvolti i seguenti attori interni:



- il Direttore che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, e svolge in particolare i seguenti compiti:
  - valuta procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - garantisce il coordinamento tra il piano PTPCT e il capitolo dedicato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) e il Piano della Performance.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione che svolge i seguenti compiti:
  - elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti per l'adozione;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- il RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti - AUSA): partecipa al processo di gestione del rischio;
- gli altri dipendenti dell'Agenzia che, come anzidetto, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito delle mansioni di rispettiva competenza;
- il Revisore dei Conti, che collabora con il Direttore al perseguimento delle finalità anticorruzione e formula proposte di integrazione del Piano.

Tutti i dipendenti sono stati coinvolti in specifici incontri aventi come oggetto i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e congiuntamente, proprio in considerazione delle ridotte dimensioni strutturali, hanno svolto l'analisi di tutti i processi caratteristici dell'Agenzia, funzionale alla successiva attività di individuazione e valutazione delle aree di rischio che possano facilitare la corruzione, con identificazione delle potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite.

### 3.2 Destinatari del Piano

---

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- il Direttore;
- il personale di AREA VDA;
- i consulenti e collaboratori;



- il revisore dei Conti;
- i titolari di contratti per servizi e forniture;
- la Regione Valle d'Aosta;
- i beneficiari degli aiuti.

### 3.3 Obbligatorietà

---

È fatto obbligo a tutti i destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano, che è stato diffuso ai diversi soggetti interessati mediante comunicazione della avvenuta pubblicazione sul sito internet di AREA VDA ed è stato comunicato ai dipendenti via e-mail.

## 4. Individuazione e gestione del rischio

Il Piano di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze: individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire tale rischio; prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; monitorare i rapporti tra l'Agenda e i soggetti con i quali entra in relazione, anche verificando (e governando) ogni possibile profilo di conflitto di interessi; individuare specifiche misure o obblighi di trasparenza.

La realizzazione di un'analisi complessiva dei rischi applicabili alla realtà di AREA VDA, ha presupposto l'esecuzione delle seguenti attività: mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio e monitoraggio.

### 4.1 Mappatura dei processi e individuazione delle aree tematiche di rischio

---

L'attività di mappatura dei processi e individuazione dei rischi (sinteticamente riportata nell'allegata Tabella A) individua le principali aree tematiche a rischio connesse ai reati di corruzione / cattiva amministrazione.

Infatti, con la determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. ha confermato che la definizione del fenomeno contenuta nel PNA non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (ed in particolare alle fattispecie disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e l'intera gamma dei delitti disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Cod. Pen.), ma coincide con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.



Nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione tutte le principali attività di AREA VDA. Attraverso la mappatura sono state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei “reati corruttivi”:

- A. Area gestione del personale: processi di reclutamento procedure concorsuali; reclutamento mediante centri per l'impiego; reclutamento per mobilità tra enti; progressioni di carriera; consulenze e collaborazioni;
- B. Area affidamenti di contratti pubblici: procedure di affidamenti di contratti pubblici di servizi, forniture e affidamenti di contratti pubblici di servizi e forniture mediante procedure negoziate e affidamenti diretti;
- C. Area contabile: processi di spesa e recupero crediti.
- D. Area controlli: funzioni di controllo in loco, revisione e controlli ex-post delle misure strutturali del PSR 2014-2020 ai sensi del DGR n. 783 del 12 giugno 2017. Attività di controllore di 1° livello nell'ambito dei Programmi di Cooperazione transnazionale e interregionale ai sensi della L.r. 7/2007 e della DGR 125 del 29 gennaio 2016
- E. Area certificazioni: Autorità di Certificazione (di seguito AdC) dei fondi comunitari (FESR e FSE)
- F. Area Front Office: processi di contatto con i potenziali beneficiari rispetto alle funzioni sopra citate.

La Tabella A (Mappatura dei processi) costituisce una sintesi di una più ampia attività di rilevazione effettuata analizzando le “Probabilità di Impatto” e le “Responsabilità – Azioni – Misure”, formalmente riassunta in tabelle excel, conservate agli atti dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

#### 4.2 Valutazione del rischio

---

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi. L'identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Agenzia, con riferimento alle specifiche posizioni organizzative. L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Infine, la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>(2)</sup>.

Per ciascuna area si è provveduto a determinare gli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, adeguatezza controlli) e gli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto immagine), sulla base dei quali è stato

---

<sup>2</sup> L'allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellalivello\\_dirischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf).



identificato il livello di rischio. Sulla valutazione complessiva del rischio ha influito il livello di affidabilità delle misure di controllo già esistenti, con particolare riferimento al sistema di controlli esterni, descritti al Cap. 8, cui soggiace l'attività di AREA VDA.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Agenzia. La tabella seguente riporta per ciascuna delle tre aree individuate i relativi processi e le valutazioni in forma aggregata emerse applicando la metodologia sopra descritta.

Per le aree di rischio D, E e F, l'analisi condotta è stata di tipo qualitativo.

Aree di rischio	Processi sensibili	Valore medio probabilità <sup>3</sup>	Valore medio impatto <sup>4</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>5</sup>
AREA GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e contrattualizzazione del personale: concorso	3,17	1,5	4,75 Rischio basso
	Selezione e contrattualizzazione del personale: centri per l'impiego / società interinali	3,33	1,5	5 Rischio basso
	Selezione e contrattualizzazione del personale: mobilità tra enti	3	1,5	4,5 Rischio basso
	Progressioni di carriera	3	1,75	5,25 Rischio medio
	Gestione delle consulenze	3,33	1,5	5 Rischio basso
AREA TECNICO AMMINISTRATIVA DI AFFIDAMENTI DI CONTRATTI PUBBLICI	Definizione oggetto affidamento	4	1,5	6 Rischio medio
	Individuazione dello strumento per l'affidamento	3,67	1,5	5,5 Rischio medio
	Definizione dei requisiti di qualificazione	3	1,5	4,5 Rischio basso
	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	3	1,5	4,5 Rischio basso
	Valutazione delle offerte	3	1,75	5,25 Rischio medio

<sup>3</sup>Scala di valori e frequenza della probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>4</sup>Scala di valori e importanza dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<sup>5</sup>Valutazione complessiva del rischio: Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (da 0 = nessun rischio; da 1 a 5= rischio basso; da 6 a 15= rischio medio e da 15 a 25 = rischio alto).



	Verifica dell'anomalia dell'offerta	3,17	1	3,17 Rischio basso
	Procedure negoziate	3,33	1,5	5 Rischio basso
	Affidamenti diretti	3,5	1,5	5,25 Rischio medio
	Revoca del bando	3,17	1,5	4,75 Rischio basso
	Varianti	3,67	1,5	5,5 Rischio medio
	Subappalto	2,17	1,5	3,25 Rischio basso
	Risoluzione delle controversie con metodi alternativi all'ordinaria giurisdizione	2,67	1,5	4,0 Rischio basso
AREA CONTABILE	Processi di spesa	3,33	1	3,33 Rischio basso
	Gestione delle uscite	4,67	1,5	7 Rischio medio
AREA CONTROLLI	Ricezione incarico controllo in loco/ex post - Definizione tipo controllo e Misura	Nulla	Basso	Rischio nullo
	Assegnazione del controllo	Medio	Alto	Rischio medio/alto
	Controllo - documentale	Medio	medio	Rischio medio
	Compilazione check-list	basso	medio	Rischio medio/basso
	Controllo - in loco	Medio	medio	Rischio medio
	Attività post controllo in loco - trasmissione verbale	Nulla	Nulla	Rischio nullo
	Ricezione incarico revisione - Definizione Misura e nominativo	nullo	nullo	Rischio nullo
	Controllo - Revisione	basso	medio	Rischio medio/basso
	Attività post revisione - trasmissione nota ed allegati	Nulla	nullo	Rischio nullo
AREA CERTIFICAZIONE (*)	Processo di certificazione della spesa incompleto/inadeguato	Basso	moderato	Rischio basso/moderato
	Conflitti di interesse nell'Autorità di Certificazione	Basso	moderato	Rischio basso/moderato
AREA ISTRUTTORIA	Assegnazione della domanda	basso	basso	Rischio basso
	Istruttoria	basso	basso	Rischio basso
	revisione	basso	basso	Rischio basso
	Autorizzazione al pagamento	basso	basso	Rischio basso

*Tabella A - Mappatura dei processi e individuazione dei rischi*



(\*) - Si allegano alla presente la valutazione dell'esposizione a rischi di frode specifica e l'analisi del processo

#### 4.3 Trattamento del rischio

---

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Agenzia. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti competenti. Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

A livello metodologico, nella definizione delle misure si è tenuto conto non solo dei risultati della valutazione complessiva del rischio ma anche della realtà organizzativa e strutturale di AREA VDA, al fine di individuare misure efficaci nella neutralizzazione delle cause del rischio, sostenibili economicamente ed organizzativamente e adattate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Le misure di prevenzione individuate possono essere così distinte:

- a) misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- b) misure specifiche che riguardano le singole aree a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo in esse ricompreso.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel Cap.6, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nel Cap.7.

#### 4.4 Monitoraggio

---

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio è condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.



Sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate il RPCT riferisce in occasione dell'adozione della relazione del RPCT e comunque ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, è altresì presentata al revisore e all'Assessorato competente in materia di agricoltura e pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia.

## **5. Misure di carattere generale**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di prevenzione anticorruzione di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da AREA VDA;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) la rotazione del personale e altre misure;
- d) il codice di comportamento;
- e) la formazione e la comunicazione del Piano;
- f) individuazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e dirigente;
- g) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- h) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- i) accesso civico ed accesso civico generalizzato.

### **5.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI (Programma Triennale Trasparenza e Integrità)**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato dal Direttore nella persona del RPCT.



## 5.2 L'informatizzazione dei processi

---

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente, per tutte le attività dell'ente, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Inoltre, l'informatizzazione costituisce il principale strumento per favorire il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (come richiesto dall'art. 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012). L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

I sistemi informativi implementati dall'Agenzia consentono una discreta automatizzazione delle principali attività connesse ai processi, garantendo in tal modo la riduzione della soggettività nello svolgimento delle stesse. In particolare un elevato grado di informatizzazione si registra attraverso l'impiego di SIAN e delle procedure interne di protocollo, delibere e contabilità.

Ulteriori investimenti nell'informatizzazione non sono ad oggi previsti.

## 5.3 La rotazione del personale

---

AREA VDA, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale sarebbe causa di inefficienza e inefficacia. Pur tuttavia, come indicato nel paragrafo 3, il personale deve già quotidianamente collaborare, garantendo di fatto una certa interscambiabilità nello svolgimento di alcuni processi. Peraltro le istruttorie e l'attuazione delle decisioni assunte vengono realizzate sovente in confronto con l'amministrazione regionale.

## 5.4 Il codice di comportamento

---

AREA VDA con PD 64 del 06/08/2019 ha recepito e adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010, come adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2089. .

## 5.5 Formazione e comunicazione

---

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, ragione per la quale AREA VDA elabora ogni anno uno programma di formazione che prevede anche tale ambito. A valle dell'approvazione del Piano saranno pertanto erogate nel corso dell'anno specifiche sessioni formative per tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT e dipendenti.



## 5.6 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e dirigente

---

Si precisa anzitutto che al momento della redazione del presente Piano, l'Agenzia consta di un unico dirigente, il Direttore. Ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013<sup>6</sup>:

- per inconferibilità si intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto (amministratore o dirigente, NdR) a coloro che: abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; 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, siano stati componenti di organi di indirizzo politico.»
- per incompatibilità «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 P.A. che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.»

A partire da tale previsione normativa, AREA VDA richiede che:

«i) siano inserite espressamente le cause di inconferibilità/incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI per l'attribuzione degli stessi;

ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

iii) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio nell'ambito dell'attività di monitoraggio;

iv) sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni».

Tutte le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed è compito del Responsabile verificare l'avvenuta pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale.

Il Responsabile può effettuare, in qualsiasi momento, una verifica in merito alla documentazione prodotta. Nel caso di intervenute cause di inconferibilità, il Direttore decade dall'incarico; nel caso di intervenute cause di incompatibilità, il Direttore viene revocato. Il Responsabile fornisce informativa in merito all'ANAC.

## 5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

---

---

<sup>6</sup>Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 1, c. 2, lett. g) e h).



Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, AREA VDA adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Agenzia stessa. L'Agenzia verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta un'attività di vigilanza nell'ambito del monitoraggio ovvero dietro segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## 5.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti

---

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui AREA VDA intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma.

Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPCT stesso, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Direttore, o in caso di coinvolgimento di entrambi, all'assessorato regionale competente.

Come previsto dall'art.1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

## 5.9 Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti

---



Gli incarichi extraimpiego per i dipendenti di AREA VDA sono assumibili solo a seguito di visto del Direttore e sono consentiti solo ove si tratti di incarichi saltuari e occasionali non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non configurino un conflitto di interesse con l'Agenzia, entro precisi limiti quantitativi e tenuto altresì conto del numero e della qualità degli incarichi annualmente svolti, dell'impegno da essi richiesto nonché della specifica professionalità, nell'interesse del buon andamento dell'ente.

Le richieste di autorizzazione, così come quelle per le quali è sufficiente una comunicazione, devono essere corredate da documentazione sulla natura dell'evento e sul soggetto promotore dell'iniziativa; ciò "al fine di consentire la necessaria istruttoria e di valutare, anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge n. 190/2012, la sussistenza di eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che potrebbero configurarsi".

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, è predisposto dal personale competente e pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ente ha approvato con PD n. 95 del 24/12/2021 le Disposizioni in materia di attività extra-impiego secondo la disciplina di cui agli articoli 70, 71 e 72 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22". Tali disposizioni si applicano a tutto il personale dipendente di AREA VdA a far data dal 1° gennaio 2022.

## **6. Misure di carattere specifiche**

Le misure specifiche sono state individuate in seguito all'analisi delle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA. Per prevenire i rischi di corruzione propri delle procedure di affidamento di servizi e forniture sono state attivate le seguenti misure specifiche: adesione alle Convenzioni Consip S.p.A. e utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare				
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili
Gestione del personale	Candidati per l'assunzione	Selezione e contrattualizzazione del personale mediante concorso, assunzione tramite centri per l'impiego e agenzie interinali, mobilità tra enti	Rischio basso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dichiarazione membri commissioni di concorso insussistenza cause incompatibilità con concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c. Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		Dichiarazioni richieste/dichiarazioni ricevute Numero di soggetti coinvolti maggiore a due/ numero processi	Tempestivo Tempestiva	Responsabile processo Responsabile processo
	Personale interno	Progressioni di carriera	Rischio medio	Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione	Applicazione delle norme vigenti in materia		Verifica ex post applicazione in caso di progressione	Annuale	Responsabile processo
	Soggetti interessati allo svolgimento di attività di consulenza	Gestione delle consulenze	Rischio basso	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza		Numero incarichi consulenza/numero pubblicazioni	Tempestivo	Responsabile processo
					Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		Numero di soggetti coinvolti maggiore a due/ numero processi	Tempestiva	Responsabile processo
contabile	Personale interno Fornitori	Processi di spesa	Rischio basso	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	utilizzo di MEPA e delle convenzioni CONSIP e rispetto delle linee guida ANAC		N. di processi (spese effettuate)/numero di procedure compatibili a utilizzo di MEPA, delle convenzioni CONSIP e rispetto delle linee guida ANAC	Annuale	Responsabile processo
	Personale interno Beneficiari	Gestione delle uscite	Rischio medio	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione		Approfondimento mappatura e analisi sub processi per aggiornamento PTPC	Data entro la quale	30/11/2022	RTPC, con la collaborazione degli uffici competenti



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare				
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili
tecnico amministrativa di Affidamenti di contratti pubblici	Personale interno	Definizione oggetto affidamento	Rischio medio	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Programmazione pluriennale degli acquisti di servizi e forniture		Data entro la quale	Termine di approvazione del bilancio	Responsabile processo
	Fornitori	Individuazione dello strumento per l'affidamento							
		Definizione dei requisiti di qualificazione	Rischio basso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		Numero di soggetti coinvolti maggiore a due/ numero processi	Tempestiva	Responsabile processo
		Definizione dei requisiti di aggiudicazione							
		Valutazione delle offerte	Rischio medio	Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione	Aggiornamento sul sito istituzionale della sezione bandi di gara e contratti		Data entro la quale	31-gen	Responsabile processo
		Verifica dell'anomalia dell'offerta	Rischio basso						
		Procedure negoziate	Rischio basso		Rispettare il criterio di rotazione		Svolgimento attività di verifica condotta da persona diversa	Annuale	Responsabile processo
		Affidamenti diretti	Rischio medio						
		Revoca del bando	Rischio basso		Aggiornamento sul sito istituzionale della sezione bandi di gara e contratti		Data entro la quale	31-gen	Responsabile processo
		Varianti	Rischio medio		Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		Numero di soggetti coinvolti maggiore a due/ numero processi	Tempestiva	Responsabile processo
		Subappalto	Rischio basso		Aggiornamento sul sito istituzionale della sezione bandi di gara e contratti		Data entro la quale	31-gen	Responsabile processo
		Risoluzione delle controversie con metodi alternativi all'ordinaria giurisdizione	Rischio basso		Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		Numero di soggetti coinvolti maggiore a due/ numero processi	Tempestiva	Responsabile processo



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare					Analisi del RPCT
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili	descrizione del processo
AdC	Personale interno AdC	Processo di certificazione della spesa incompleto/inadeguato (*)	Rischio basso/moderato	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Dichiarazione di inesistenza di conflitto Manuale dell'AdC per procedure  Formazione		Controllo effettuato da controllo esterni	a campione	direttore AREA VdA Responsabile dell'AdC	L'attività di Certificazione è soggetta a diversi controlli da parte dell'autorità di Audit. I certificatori svolgono le loro funzioni utilizzando appositi programmi informatici (con accessi controllati e con password personali); il sistema risulta, pertanto, "blindato" e poco soggetto a possibili scelte soggettive e/o discrezionali.
		Conflitti di interesse nell'Autorità di Certificazione (*)		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi			n° soggetti che lavorano in AdC	annuale		

(\*) - Si allegano alla presente la valutazione dell'esposizione a rischi di frode specifica e l'analisi del processo



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare					Analisi del RPCT
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili	descrizione del processo
Controlli	Personale Interno - Controllori	Ricezione incarico controllo in loco/ex post - Definizione tipo controllo e Misura	Rischio nullo	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione  Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		2 soggetti differenti	Tempestiva	Protocollo	In questa fase non si può verificare alcun evento corruttivo, in quanto si tratta di ricevere una nota ufficiale da parte dell'AdG dell'incarico di svolgimento del controllo.
		Assegnazione del controllo	Rischio medio/alto		Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria-----Rotazione del personale		2 soggetti differenti	Tempestiva	Responsabile area Controlli / Controllori	in questa fase viene individuato il tecnico che effettuerà il controllo. Questa fase può presentare un rischio a livello corruttivo. L'assegnazione, che viene effettuata dal responsabile dell'area controlli, tiene conto di diversi parametri: comune di residenza del controllato/controllore che deve essere diversa; complessità e rilevanza in termini economici del controllo da effettuare; esigenze d'ufficio. Resta inteso che qualsiasi elemento che potrebbe dar adito ad un possibile conflitto di interessi/incompatibilità dovrà essere tempestivamente comunicato dal controllore, in modo che il responsabile possa procedere ad una nuova assegnazione. I tecnici ad inizio anno firmano una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse su SIAN con l'obbligo di indicare i CUAA incompatibili.
					Dichiarazione assenza conflitto di interessi		Verifica la presenza di dichiarazione su conflitto di interessi	Tempestiva		
					Procedura dei controlli		verifica applicazione	trimestrale		
Controllo - documentale	Rischio medio			monitoraggio		Controllo tempistica attraverso file di monitoraggio	Tempestiva	Responsabile area Controlli / Controllori	Nel controllo documentale propedeutico al controllo in loco si verifica tutta la documentazione e quindi l'istruttoria effettuata dall'AdG e si rilevano eventuali incongruenze/mancanze che vengono tempestivamente comunicate all'AdG (in prevalenza in maniera "informale" talvolta formale con "note ufficiali". In questa fase il controllore potrebbe essere oggetto di eventuali "pressioni" esterne per procedere alla conclusione del controllo in tempi eccessivamente rapidi ovvero, al contrario, potrebbe protrarre il controllo nel tempo senza un giustificato motivo. Per contrastare l'evento corruttivo verrà stabilito un range di tempo ragionevole per effettuare il controllo in funzione dell'esperienza pregressa e della complessità della misura. Tale tempistica potrà variare al verificarsi di condizioni particolari che verranno documentate.	



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare					Analisi del RPCT
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili	descrizione del processo
Controlli	Personale Interno - Controllori	Compilazione check-list	Rischio medio/basso	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	monitoraggio		Controllo tempistica attraverso file di monitoraggio	Tempestiva	Responsabile area Controlli / Controllori	La fase del controllo che prevede la compilazione delle check-list presenta alcuni rischi corruttivi in quanto le check-list, che sono fornite da altro ente (AGEA-AdG) e che vertono sul rispetto dei criteri previsti dal VCM, talvolta non risultano sempre così chiare e si potrebbero prestare a rischi interpretativi. In realtà laddove si verifica un dubbio lo stesso viene chiarito di concerto con l'AdG, la quale è l'unica struttura che ha facoltà di modifica delle check-list.
		Controllo - in loco	Rischio medio		Controllo secondo livello		verifica da parte del responsabile area controlli sul controllo in loco eseguito dai controllori	4 pratiche/anno	Responsabile area Controlli / Controllori Responsabile area controlli	Nel controllo in loco presso il beneficiario si verifica l'effettiva presenza del bene oggetto di finanziamento, la corrispondenza di quanto realizzato rispetto ai documenti tecnici/amministrativi della domanda, la verifica della destinazione d'uso attuale rispetto a quella per la quale è stato concesso il finanziamento, la presenza di eventuale documentazione in azienda
		Attività post controllo in loco - trasmissione verbale	Rischio nullo		Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		2 soggetti differenti		Controllore / Responsabile area controlli/Protocollo	In questa fase non vi può essere alcun evento corruttivo in quanto si tratta di trasmettere con nota ufficiale la relazione del controllo (check-list precedentemente compilata)



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare					Analisi del RPCT
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili	descrizione del processo
Controlli	Personale Interno - Revisore	Ricezione incarico revisione - Definizione Misura e nominativo	Rischio nullo	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		2 soggetti differenti	Tempestiva	Protocollo	In questa fase non si può verificare alcun evento corruttivo, in quanto si tratta di ricevere una nota ufficiale da parte dell'AdG dell'incarico di svolgimento della revisione
		Controllo - Revisione	Rischio medio/basso		Dichiarazione assenza conflitto di interessi		Verifica la presenza di dichiarazione su conflitto di interessi	Tempestiva	Responsabile area Controlli / Controllori	Tale procedura che, nell'ambito delle misure strutturali viene svolta su specifica richiesta con nota ufficiale è propedeutica alla successiva autorizzazione, in realtà presenta un rischio corruttivo molto basso in quanto l'attività in se è del tutto blindata e non vi è rischio di discrezionalità; nello specifico si tratta di verificare la presenza di tutta la documentazione di istruttoria (check-list) debitamente compilate e firmate senza entrare nel merito dell'istruttoria stessa. Unico rischio che potrebbe verificarsi in questa attività è quello di dare priorità ad una misura anziché ad un'altra anticipando o posticipando la successiva fasi di autorizzazione. A contrasto del verificarsi di questa possibilità le pratiche vengono analizzate in ordine cronologico di richiesta (monitorate e disponibili in apposito file) e laddove ci sia una qualsiasi criticità che ne determina la temporanea sospensione la stessa viene prontamente documentata con apposita e-mail di comunicazione ad AdG
					Procedura dei controlli		verifica applicazione	trimestrale	Responsabile area controlli	
		Attività post revisione - trasmissione nota ed allegati	Rischio nullo		Distinzione, quando possibile, tra organo competente alla decisione e responsabile dell'istruttoria		2 soggetti differenti	Tempestiva	Responsabile area controlli/Protocollo	In questa fase non vi può essere alcun evento corruttivo in quanto si tratta di trasmettere con nota ufficiale la conclusione dell'attività con i relativi allegati (check-list revisore)



Analisi processi			Identificazione del rischio		Misure presenti e da implementare					Analisi del RPCT
area	Destinatari	processo sensibile	Esposizione al rischio	obiettivi	Misure di prevenzione presenti	Misure di prevenzione da implementare	Indicatori	Tempi	Responsabili	descrizione del processo
Istruttoria	Personale Interno - Istruttori	Assegnazione della domanda	Rischio basso	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione  Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Protocollo condiviso con AdG su priorità di lavorazione delle domande		Adozione entro il	31-mar	Direttore / Istruttori	L'attività di quest'area può essere soggetta a pressioni esterne e, in linea generale, alla possibilità del verificarsi di eventi corruttivi. L'attuale situazione delle istruttorie è caratterizzata da un elevato numero di domande di tutte le misure e annualità che risultano in una situazione di pagamento parziale e /o non pagamento, a seguito di problematiche tecniche note e di una eccessiva complessità nelle procedure di istruttoria.
		Istruttoria della domanda	Rischio basso		Dichiarazione assenza conflitto di interessi		Verifica la presenza di dichiarazione su conflitto di interessi	Tempestiva		
							Controllo tracciatura processo attraverso banca dati interna a AREA VdA	Tempestiva	Direttore / Istruttori	Nel controllo istruttorio il rischio è basso in quanto i margini di manovra e discrezionalità all'interno del sistema SIAN sono bassi in quanto trattasi di procedura blindata. In linea generale, la singola istruttoria viene presa in carico da un istruttore, in base alle indicazioni sopra riportate, viene analizzata e nel caso di anomalie di competenza del CAA (titoli di possesso, pratiche di mantenimento, continuità degli impegni, errori palesi) viene inviata una specifica email al responsabile di sede, nel caso di anomalie legate al sistema (errori SW, caricamento dati non completo) viene inviata una specifica email all'assistenza tecnica di AGEA. A seguito delle verifiche effettuate e/o dei riscontri dei vari soggetti, l'istruttore procede a istruire la domande e a procedere alla chiusura dell'istruttoria Tutte le procedure inerenti l'istruttoria sono codificate da AGEA e/o da procedure concordate e approvate da AdG e AREA VDA che si applicano solo a seguito di casistiche codificate e/o su richiesta scritta da parte dei beneficiari . in casi particolari è stata istituita una commissione tecnica composta da AdG e AREA VDA per valutare gli interventi possibili sull'istruttoria.
Istruttoria	Personale Interno - responsabile revisione	revisione	Rischio basso	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Dichiarazione assenza conflitto di interessi		Verifica la presenza di dichiarazione su conflitto di interessi	Tempestiva	Direttore / responsabile revisione	Nella fase di revisione il rischio è basso in quanto i margini di manovra e discrezionalità all'interno del sistema SIAN sono bassi in quanto trattasi di procedura blindata. L'evento corruttivo potrebbe essere determinato dalla non revisione di una o più domande, ma attraverso la tracciatura del processo è possibile verificare la corrispondenza tra le domande proposte al pagamento e quelle revisionate.
					Monitoraggio domande revisionate		Controllo tracciatura processo attraverso banca dati interna a AREA VdA	trimestrale		
	Personale Interno - direttore	autorizzazione al pagamento	Rischio basso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dichiarazione assenza conflitto di interessi		Verifica la presenza di dichiarazione su conflitto di interessi	Tempestiva	Direttore / responsabile unità istruttoria	Nella fase di autorizzazione il rischio è basso in quanto i margini di manovra e discrezionalità all'interno del sistema SIAN sono bassi in quanto trattasi di procedura blindata. L'evento corruttivo potrebbe essere determinato dalla non autorizzazione di una o più domande, ma attraverso la tracciatura del processo è possibile verificare la corrispondenza tra le domande revisionate e quelle autorizzate.
					Monitoraggio domande autorizzate		Controllo tracciatura processo attraverso banca dati interna a AREA VdA	trimestrale		



## 7. Sistema dei controlli

AREA VDA opera per la realizzazione di specifici obiettivi della Regione Autonoma Valle d'Aosta e tale strumentalità si esplicita in una forte dipendenza dell'attività dalle scelte programmatiche della Regione e da un assiduo controllo in itinere da parte sia della stessa Regione, che in parte limitano la discrezionalità nell'azione.

## 8. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione di AREA VDA. Da questo punto di vista essa, infatti, consente la conoscenza:

- del responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Agenzia e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- della situazione patrimoniale dell'amministratore e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

AREA VDA ha provveduto ad aderire al Portale unico della trasparenza, che raccoglie tutti i dati e le informazioni relativi ai Comuni della Valle d'Aosta e le Unités des Communes valdôtaines, nonché a enti controllati o partecipati da tali amministrazioni.

### 8.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile della trasparenza ha redatto il presente programma che contempla i seguenti obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo 2022-2024 in termini di aggiornamento della sezione trasparenza del sito e quelli ulteriori da eseguire al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti previsti:



Obiettivi		Azioni
1	Verifica periodica (semestrale) dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente	Il Responsabile acquisisce le novità normative al fine del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare; inoltre, coadiuvato dagli altri dipendenti condivide con i titolari delle informazioni e con il referente esterno dei sistemi informativi le modalità per l'aggiornamento delle voci nella sezione trasparenza. Il responsabile pubblica sul sito della trasparenza i risultati della verifica periodica.
2	Verifica annuale degli "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza e dei tempi di risposta	Ai fini di una verifica qualitativa e quantitativa degli accessi degli utenti, annualmente il Responsabile riepiloga le tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni – pervenutegli - nonché delle relative risposte fornite al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale
3	Relazione all'Assessorato competente riguardo alla attuazione del programma	Il Responsabile riferisce annualmente alla Regione riguardo all'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse

## 8.2 I soggetti coinvolti

Diversi sono gli attori coinvolti per la redazione del programma, individuati dall'Agenzia: in particolare è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza il RPTC. Secondo quanto previsto dall'art.43 del D. Lgs 33/2013 al Responsabile per la Trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Agenzia, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla A.N.A.C. (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);

b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);

c) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;



d) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'Agenzia ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5).

Sono altresì coinvolti:

- gli altri dipendenti, ciascuno competente per la propria area, che rappresentano la fonte interna del dato e garantiscono l'invio tempestivo per la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni necessarie in base alla propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria e dell'organigramma. In particolare per singola tipologia di dato da pubblicare è stata identificata nel dettaglio la fonte interna;
- il referente esterno responsabile della gestione del sito istituzionale, con il compito di predisporre l'ambiente informatico che accoglie la sezione Trasparenza del sito istituzionale e di inserire tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del Responsabile.

Sono stati altresì definiti flussi informativi di trasmissione del dato e che consentono il monitoraggio del Responsabile.

### 8.3 Gli Stakeholder di AREA VDA

---

La Delibera 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) identifica i portatori di interesse (cd. Stakeholder) come "soggetti principali da informare in merito alle attività e ai risultati delle amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici di diritto privato".

La preliminare individuazione degli stakeholder risulta necessaria per prevedere modalità di coinvolgimento degli stessi soprattutto nelle seguenti fasi:

- individuazione di ulteriori contenuti da pubblicare (rispetto a quelli previsti dalla norma), ai fini della trasparenza, per soddisfare i "fabbisogni" del pubblico di riferimento;
- verifica dell'efficacia delle informazioni fornite.

AREA VDA ha individuato i propri stakeholder, raggruppandoli in cinque categorie: partner istituzionali, fornitori, beneficiari di erogazioni pubbliche, beneficiari soggetti di controlli pubblici, cittadinanza.

Al fine di massimizzare la soddisfazione dell'utente/stakeholder, verranno verificati annualmente gli "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza e dei tempi di risposta, attraverso il quale poter identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale.



## 8.4 Processo di attuazione del programma

Nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione e del relativo aggiornamento, approvati rispettivamente con delibere A.N.A.C. n. 72/2013 e 12/2015, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni) e delle Linee Guida A.N.A.C., AREA VDA ha avviato un percorso volto a diffondere le informazioni nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità.

In particolar modo nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale di AREA VDA (<http://trasparenza.partout.it/enti/AREAVDA>) sono pubblicate le informazioni previste dalla normativa di riferimento.

In conformità con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, l’Agenzia ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell’area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, l’Agenzia ha definito altresì gli specifici documenti da pubblicare sul sito. In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del D.lgs. 33/2013 “Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione”, per quanto applicabili all’attività dell’Agenzia.

A valle dell’analisi dei requisiti normativi, AREA VDA ha individuato i contenuti obbligatori da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”, individuando anche la fonte interna del dato e la tempistica di pubblicazione dello stesso. I dati sono riepilogati nella tabella che segue:

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Referenti	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCTT)	Mazzeo Gianni	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Mazzeo Gianni	Tempestivo
		Atti amministrativi generali		
		Documenti di programmazione strategico gestionale		
	Codice di condotta e codice etico			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se	Borio Rita	Tempestivo/Annua le sulla base dei documenti



	<b>governo</b>	non attribuiti a titolo gratuito		
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Borio Rita	Tempestivo
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Organigramma	Borio Rita	Tempestivo
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Telefono e posta elettronica	Borio Rita	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Incarichi di collaborazione, consulenza e professionali	Imperial Lorena	Tempestivo
<b>Personale</b>	<b>Incarico di direttore generale</b>	Incarico di direttore generale Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Borio Rita	Tempestivo/Annua le sulla base dei documenti
	<b>Titolare di incarichi dirigenziali</b>		Borio Rita	Tempestivo/Annua le sulla base dei documenti
	<b>Dirigenti cessati</b>		Borio Rita	Tempestivo
	<b>Dotazione organica</b>	Personale in servizio	Borio Rita	Annuale
		Costo del personale	Borio Rita	Annuale
	<b>Tassi di assenza</b>	Tassi di assenza	Borio Rita	Trimestrale
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Borio Rita	Tempestivo
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Contrattazione collettiva	Borio Rita	Tempestivo
<b>Contrattazione integrativa</b>	Contrattazione integrativa Costi contratti integrativi OIV	Borio Rita	Tempestivo	
<b>Selezione del personale</b>		Criteri e modalità Avvisi di selezione	Borio Rita	Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Bandi di gara e contratti	Imperial Lorena	Tempestivo



<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio</b>	Imperial Lorena	Lorena Imperial	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Patrimonio immobiliare	n/a	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV/ Organi di revisione amministrativa e contabile/ Corte dei conti	Mazzeo Gianni	Tempestivo
<b>Pagamenti</b>		Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti	Imperial Lorena	Trimestrale
		IBAN e pagamenti informatici	Imperial Lorena	Tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>		Atti di programmazione delle opere pubbliche Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	n/a	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - - Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza - Atti di accertamento delle violazioni	Mazzeo Gianni	Tempestivo / Annuale
	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Mazzeo Gianni	Tempestivo



		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione Registro degli accessi		
	<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati Regolamenti	Mazzeo Gianni	Annuale
	<b>Dati ulteriori</b>	Dati ulteriori	Mazzeo Gianni	Tempestivo / Annuale

## 8.5 Accesso civico e accesso civico generalizzato

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare. L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente: la richiesta di accesso civico è infatti gratuita e non deve essere motivata. La stessa va indirizzata all'email del Responsabile il quale, in caso di accettazione, pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'amministrazione e trasmette l'intero materiale al richiedente. In caso di inerzia del Responsabile, interviene il titolare del potere sostitutivo, indicato dall'Agenzia, cui l'interessato indirizza la propria istanza (si rimanda alla sezione "Amministrazione Trasparente" per maggiori dettagli).

Qualora le informazioni richieste siano già pubblicate, l'Agenzia provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D.lgs. 97/2016 ha disciplinato l'accesso civico generalizzato, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni nel rispetto degli interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha adottato la determinazione n. 1309 per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, che può essere esercitato da chiunque. Infatti non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.



Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione e possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'Agenzia. Al riguardo e sinteticamente, l'ANAC ha specificato che la l'Agenzia:

- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e dalle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti, dovendo essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere l'identificazione.

L'istanza di accesso civico è gratuita e non richiede motivazione; deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, e può essere presentata alternativamente o all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza agli indirizzi specificati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Agenzia deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, AREA VDA provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

I provvedimenti di diniego totale o parziale dell'accesso debbono essere motivati e in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.