

**COMUNE DI GRESSAN**  
COMMUNE DE GRESSAN



**Valle d'Aosta**  
Vallée d'Aoste

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2025-2027**

(semplificato per Enti con meno di 50 dipendenti)

*Il aggiornamento aprile 2025*

*DGC 44 del 28/04/2025*

# Sommario

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	2
Dati demografici.....	2
Contesto esterno .....	3
La "mission" .....	4
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	6
2.2 Performance .....	6
Performance organizzativa dell'ente – triennio 2025/2027 .....	6
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	9
2.3 - Prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	14
Contesto esterno in ordine alla prevenzione della corruzione .....	15
Processo di adozione .....	28
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione .....	29
Collegamenti con il piano della performance .....	30
Mappatura dei processi e gestione del rischio.....	30
Le misure generali di prevenzione.....	36
Trasparenza .....	50
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano .....	60
3.1 Struttura organizzativa .....	60
Analisi swot del contesto .....	65
Modello organizzativo .....	66
Organigramma.....	60
Livelli di responsabilità organizzativa.....	60
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	60
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale – 2025/2027 .....	60
PAP Piano delle Azioni Positive.....	62
Sezione 4 - Monitoraggio .....	80
Monitoraggio e Relazione del RPCT .....	81
Sistema di misurazione e valutazione della performance .....	83

## Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

denominazione: COMUNE DI GRESSAN  
indirizzo: Fraz. Taxel, 1 – 11020 GRESSAN (AO)  
PEC: [protocollo@pec.comune.gressan.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.gressan.ao.it)  
PEO: [amministrazione@comune.gressan.ao.it](mailto:amministrazione@comune.gressan.ao.it)  
codice fiscale: 00108690074  
codice ISTAT: 007031  
sito web istituzionale: <https://www.comune.gressan.ao.it>

**Superficie territorio** kmq 25,45

**Altitudine** s.l.m. 620 Capoluogo

**Frazioni** Barral, Barrier Dessous, Barrier Dessus, Batza', Benaz, Bertin, Bettere, Bonella, Borettaz, Bovet, Chabloz, Chacard, Chacot, Chamen, Champillon, Champlan Dessous, Champlan Dessus, Chante' Dessous, Chante' Dessus, Chantignaz, Charemoz, Chez Le Ru, Chez Les Jean, Clair, Clapey, Clerod, Clos Chatel, Colombier, Cret Dessous, Cret Dessus, Cretaz, Cretorion, Derriere La Cote, Dobel, Eaux Froides, Echandail, Etrepiou, Favret, Fontaines, Gerdaz, Gorret, Grande Cerise, Hopital, Jacquin, La Bagne, La Balma, La Combaz, La Cort, La Cure De Chevrot, La Fontaine, La Forge, La Magdelaine, La Palud, La Piscine, La Roche, Les Cotes, Les Fleurs, Les Fleurs Dessous, Les Iles, Letey, Leysettaz, Leysettaz Britze, Leysettaz Dessous, Leysettaz Dessus, Manzoud, Modzo, Moline, Naudin, Palathiau, Paquier, Peraferta, Perchu, Perriail, Pesein, Petite Cerise, Pila, Pilet, Plan Praz, Plattaz, Pleod, Pos, Rapinel, Rema, Resselin, Ronc, Rosselin, Surpillod, Taxel, Titan, Tivet, Tour De Villa, Tzambarlet, Vignettaz, Vilvoir, Viseran

**Comuni confinanti** Charvensod, Aosta, Sarre, Jovençon, Cogne

**Distanza da Aosta** 4 km

**Corsi d'acqua** Torrente di Gressan – Dora Baltea

### Dati demografici

La popolazione al censimento del 1981 era di 1927 unità, al censimento del 1991 di 2298, al censimento del 2001 di 2.731, nel 2011 di 3.306 e nel 2021 di 3.390.

La popolazione residente al 31/12/2024, di n. 3.322 abitanti, risulta così suddivisa:

di cui maschi n. 1624            femmine n. 1698

di cui            In età prescolare (0/6 anni) n. 145

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 327

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 454

In età adulta (30/65 anni) n. 1672

Oltre 65 anni n. 724

Nati nell'anno n. 16

Deceduti nell'anno n. 37                      saldo naturale: -21

Immigrati nell'anno n. 132

Emigrati nell'anno n. 162                      saldo migratorio: -30

Saldo complessivo naturale + migratorio): -51

Un dato significativo da evidenziare è che la popolazione residente, negli ultimi 50 anni, è aumentata di circa il 120% passando dai 1.511 di allora ai 3.322 di oggi.

### **Contesto esterno**

Il Comune di Gressan è situato, a 626 metri di altitudine, sul versante orografico destro della Dora nell'ampio bacino della piana di Aosta.

Vicinissimo alla città, eppure immerso nella natura, Gressan si differenzia dalle altre località per la versatilità del proprio paesaggio: dalla morena di Gargantua, ai frutteti del fondo valle alle piste da sci della rinomata località turistica di Pila, situata a 1.800 metri di quota.

Il Comune di Gressan vanta al suo interno la stazione turistica di Pila, famosa per le sue piste di sci, ma anche per le numerose mete escursionistiche e percorsi di Mountain bike durante il periodo estivo.

Il Comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (Art. 114).

I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.

La legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta.

Il Comune di Gressan è dotato di uno Statuto comunale approvato con delibera del Consiglio comunale n. 12 in data 27/06/2001 e modificato, da ultimo, con deliberazione consiliare n. 15 del 28/03/2019.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.

Ai sensi dell'articolo 73 della legge regionale 54/1998, modificata con legge regionale 6/2014, il Comune di Gressan fa parte dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius. L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a una Unité devono concorrere alle spese di funzionamento della stessa.

A partire dall'anno 2016 è stata inoltre data piena attuazione al disposto di cui alla legge regionale n. 6/2014 attraverso l'individuazione dell'ambito territoriale ottimale definito assieme al limitrofo Comune di Jovençon, approvando altresì le relative convenzioni attuative concernenti i vari uffici e servizi gestiti in maniera associata tra i due Comuni. Tale associazione è stata da ultimo riconfermata con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 02/02/2021.

La legge regionale n. 6/2014 è in corso di aggiornamento da parte del legislatore regionale e con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 07/02/2024 è stata approvata la disdetta della convenzione quadro stipulata con il Comune di Jovençon per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale, mediante costituzione di uffici unici associati sottoscritta in data 10 febbraio 2021, con decorrenza dalla fine della presente legislatura. Pertanto dalla fine dell'anno 2025 l'attuale scenario cambierà.

Ai sensi dell'articolo 107 della legge regionale 54/1998 il Comune di Gressan fa inoltre parte del Conseil de la Plaine d'Aoste che ha come scopo di formulare proposte ed indirizzi nell'ambito della pianificazione territoriale della propria area di interesse e del coordinamento dei servizi.

### La "mission"

Lo Statuto comunale all'articolo 8 elenca i fini che il Comune persegue nello svolgimento delle sue attività.

*"1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, su base federalista ed autonomistica, ispirandosi ai principi, valori ed obiettivi della costituzione, delle leggi statali e regionali e delle tradizioni locali.*

*2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, culturali, sportive, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.*

*3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.*

*4. Il comune persegue con la propria azione i seguenti fini:*

*a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini; in particolare si assume la tutela dei diritti di integrazione sociale e di assistenza alla persona portatrice di handicap;*

*b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;*

*c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;*

- d) *la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;*
  - e) *la tutela e lo sviluppo delle consorzierie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consorziali, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;*
  - f) *la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;*
  - g) *la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali e la salvaguardia del patrimonio linguistico e culturale, promuovendo l'uso del franco-provenzale, anche in collaborazione con i comuni vicini e con la regione;*
  - h) *la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della regione e dello stato;*
  - i) *promuovere lo sviluppo e l'esercizio delle attività turistiche, sportive ed artigianali anche attraverso la creazione di appositi servizi ed impianti, con particolare riferimento alle forme tradizionali, autentica espressione della comunità locale, ed associa, ove possibile, le società e le associazioni sportive alla programmazione ed alla gestione di tali attività.*
5. *Il comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali ed autonomi.*
6. *Il comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali, nella gestione dei pubblici servizi e nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.*
7. *Il comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nelle commissioni consiliari e nelle rappresentanze del comune negli enti partecipati."*

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo, che, ai sensi dell'art. 19 quater della legge regionale 54/1998, vengono approvati dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Esso costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione semplificato e il bilancio di previsione annuale e pluriennale.

## Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.2 Performance

Con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025/2027 l'amministrazione ha fissato i programmi e gli obiettivi strategici per il triennio interessato, riprendendo il programma elettorale della Lista "PER POUR PE GRESSAN", delineando altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge 190/2012 e demandando l'indicazione degli obiettivi operativi al piano delle performance ai sensi del capo IV della legge regionale 22/2010 e della D.G.R. 3771/2011.

Gli obiettivi strategici del Comune, come definiti nel DUPS, sono i seguenti:

- mantenere le strutture e gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ai cittadini;
- modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna che esterna con l'ottimizzazione della comunicazione;
- gestire il territorio e l'assetto idrogeologico e mantenere il patrimonio comunale;
- porre attenzione al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutti i processi dell'Ente;
- attuazione degli obiettivi del PNRR.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi sopra esposti è quello di finalizzare il lavoro di tutte le aree a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione.

#### Performance organizzativa dell'ente – triennio 2025/2027

L'Amministrazione, come previsto nel precedente PIAO, conferma l'anno 2025 quale limite temporale per la conclusione di tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR ritenuti particolarmente strategici in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea e che implicano una digitalizzazione su molti fronti dell'agire amministrativo.

Come precisato nel DUPS 2025/2027 i documenti programmatici a valere sul prossimo triennio sono inevitabilmente influenzati dal termine del mandato dell'attuale Amministrazione, previsto per settembre 2025. Sarà pertanto una nuova Amministrazione che riempirà di contenuti la seconda parte del triennio.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione cui dovrà contribuire al loro raggiungimento tutta la struttura burocratica dell'ente, sono i seguenti:

- mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ai cittadini per l'anno 2025;
- pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025/2027;
- attuazione degli obiettivi del PNRR per l'anno 2025.

**OBIETTIVO STRATEGICO: MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEI SERVIZI AI CITTADINI ANNO 2025**

TERRITORIO E AMBIENTE	tempistiche		
	data inizio	data fine	Modalità verifiche
1) cura e mantenimento dell'ambiente ai fini della valorizzazione del territorio in ogni suo aspetto culturale, storico e ambientale (conservazione del patrimonio storico e culturale, opere di messa in sicurezza e contro il rischio idrogeologico)	01/01/2025	31/12/2025	verifica annuale nell'ambito della relazione della performance
2) cura e manutenzione degli immobili comunali, delle opere di urbanizzazione e di quelle di difesa del territorio	01/01/2025	31/12/2025	

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' TURISTICA	Tempistiche		
	data inizio	data fine	Modalità verifiche
1) supporto e organizzazione diretta o in collaborazione con le Associazioni del territorio di iniziative e attività sociali e culturali con particolare riferimento alla valorizzazione del sito museale "Maison Gargantua" anche come centro culturale che diventi luogo di laboratori artistici (dalla scultura, al teatro, alla musica)	01/01/2025	31/12/2025	verifica annuale nell'ambito della relazione della performance
2) mantenimento del livello qualitativo dei servizi ai minori (servizio refezione scolastica, organizzazione di corsi da parte della biblioteca comunale)	01/01/2025	31/12/2025	
3) supporto e organizzazione diretta o in collaborazione con le Associazioni del territorio di iniziative e attività ludico-sportive e di promozione dell'immagine turistica del Comune	01/01/2025	31/12/2025	

**OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE PIENO RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025/2027 sono definite nella sezione 2.3 sulla base degli Indirizzi definiti dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7/2022.



ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Tempistiche		
	data inizio	data fine	Modalità verifiche
1) garantire un alto livello di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"	01/01/2025	31/12/2027	monitoraggio nel corso dell'anno e verifica annuale nell'ambito della relazione del RPCT
2) gestione della pubblicazione dei dati nelle singole sottosezioni di "amministrazione trasparente" al termine dei periodi di tempo prescritti dal d.lgs. n. 33/2013	01/01/2025	31/12/2027	
3) monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione fissate nel PIAO	01/01/2025	31/12/2027	

**OBIETTIVO STRATEGICO: ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PNRR**

ATTUAZIONE OBIETTIVI PNRR	Tempistiche		
	data inizio	data fine	Modalità verifiche
raggiungimento obiettivi bandi PA digitale 2026 finanziati – M1C1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni</li> <li>- Misura 1.4.4 - SPID CIE</li> <li>- Misura 1.4.3 APP IO</li> <li>- Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</li> <li>- Misura 1.4.3 PAgoPA</li> <li>- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND</li> <li>- Misura 1.4.4 – ANSC Anagrafe Nazionale digitale Stato Civile</li> </ul>	01/01/2023	31/12/2025	verifica annuale nell'ambito della relazione della performance

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE, AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E AI DIPENDENTI**

**MISSIONE 1 – PROGRAMMA 2 - SEGRETERIA GENERALE**

**RESPONSABILE:** Segretario Comunale –Josette Grimod

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
1	Agevolare la gestione delle pratiche inerenti il pubblico spettacolo mediante supporto agli organizzatori di eventi sul territorio comunale nella compilazione e trasmissione della modulistica corretta mediante appuntamento dedicato	MASSONI Sonia BERZIERI Maura	Effettuazione di appuntamenti informativi con almeno 3 soggetti organizzatori	31/12/2025
2	Promozione di un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue	GRIMOD Josette	Frequenza di corsi di formazione da parte del personale dipendente per almeno 24 ore	31/12/2025
3	riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	GRIMOD Josette BERZIERI Maura MASSONI Sonia VIGON Andrea	Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti $\leq 0$	n.a.
4	Attuazione obiettivi del PNRR: Missione 1 – Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza”	VIGON Andrea	Supporto al RUP nella gestione dell'esecuzione e rendicontazione delle 4 misure attivate ancora in corso	31/12/2025
5		GRIMOD Josette	Direzione dell'esecuzione e rendicontazione sul portale PADigitale delle 4 misure attivate ancora in corso	31/12/2025

**MISSIONE 1 – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO****RESPONSABILE:** Responsabile del servizio finanziario –Eleonora Deluca

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
6	Favorire l'operatività del costituendo ufficio di staff di gestione del personale mediante affiancamento e formazione del dipendente ivi assegnato	DELUCA Eleonora	Condivisione dei procedimenti inerenti la gestione del personale (progressioni/FUA/lettura cedolini/previsioni di spesa per bilancio 2026/2028)	31/12/2025
7	Bonifica delle anagrafiche dei fornitori mediante eliminazione delle ricorrenze plurime	GASPARD Franca BUAT ALBIANA Chantal	Trasmissione al Responsabile dell'avvenuta bonifica – controllo della diminuzione effettiva delle voci	31/10/2025
8	Promozione di un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue	DELUCA Eleonora	Frequenza di corsi di formazione da parte del personale dipendente per almeno 24 ore	31/12/2025
9	riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	DELUCA Eleonora GASPARD Franca BUAT ALBIANA Chantal	Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti $\leq 0$	n.a.

**MISSIONE 1 – PROGRAMMA 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE****RESPONSABILE:** Segretario Comunale - Josette Grimod

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
10	Gestione pratiche estumulazione straordinaria (circa 230 pratiche) – reperimento eredi – opzione sulla destinazione – emissione pagoPA e predisposizione contratti	BICH Ida BERGAMASCO Manuela	Comunicazione al Segretario dell'avvenuta predisposizione di almeno l'80% dei contratti relativi all'estumulazione straordinaria	31/12/2025

**MISSIONE 3 – PROGRAMMA 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA****RESPONSABILE:** Segretario Comunale - Josette Grimod

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
11	Controllo a piedi del territorio con particolare riferimento ai centri di raccolta rifiuti, cani randagi e rispetto codice della strada (soste e divieto di svolte) nella zona di Chevrot e zona Capoluogo – almeno 2 uscite per singolo agente per settimana	MARRARI Aldo VITALINI Marco FISANOTTI Marco agenti di polizia locale	Trasmissione al Segretario di n. 11 report mensili circa l'attività effettuata, eventuali azioni intraprese e/o criticità riscontrate sul territorio dal 1° febbraio 2025	Entro il 5 di ogni mese dal mese fino al 05/01/2026
12	Controllo di autoveicoli abbandonati sul territorio comunale e controllo segnaletica verticale e orizzontale/siepi/alberi in un'ottica di garantire la visibilità e la sicurezza del territorio	MARRARI Aldo VITALINI Marco FISANOTTI Marco agenti di polizia locale	Trasmissione al Sindaco e al Segretario di 1 report semestrale circa l'attività effettuata, eventuali azioni intraprese e/o criticità sulla segnaletica	31/07/2025 e 31/01/2026
13	Presenza della polizia locale sul territorio di Pila durante la stagione turistica, nei periodi di massima affluenza (mesi di febbraio, marzo, luglio e agosto) previa definizione di calendario con il Sindaco	MARRARI Aldo VITALINI Marco FISANOTTI Marco agenti di polizia locale	Effettuazione di almeno 1 servizio per singolo agente nella settimana e trasmissione di report finale dei servizi	30/09/2025

**MISSIONE 1 – PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO****RESPONSABILE:** Capo ufficio tecnico – Massimo Oro

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
14	Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici con riferimento alla scuola dell'infanzia Capoluogo	DANIELI Cristian	Affidamento dei lavori/servizi e forniture di tutti gli interventi necessari alla manutenzione dell'edificio scolastico	01/09/2025

			ospitante la scuola dell'infanzia in frazione Capoluogo	
15	Verifica della conformità urbanistica nell'ambito delle pratiche di richiesta CIR/CIN degli appartamenti destinati agli affitti brevi ai sensi della l.r. 11/2023	PAGANI Paola	Trasmissione al Segretario relazione consuntiva delle verifiche sul 100% delle pratiche presentate	31/12/2025
16	Gestione partecipata con gli amministratori dell'iter di approvazione del PUD in località Pila	ORO Massimo PAGANI Paola	Organizzazione di incontro tematico con gli amministratori finalizzata alla disanima delle criticità – completamento istruttorio e trasmissione al Segretario di bozza di deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del Piano	30/06/2025
17	Fornire uno strumento di valutazione agli amministratori circa la possibilità di realizzare un nuovo parco giochi in località Chevrot	ORO Massimo Nuovo dipendente categoria D	Affidamento di incarico tecnico per la realizzazione dello studio di fattibilità	31/05/2025
18	Implementare il procedimento di rifacimento del campo da calcio in località Les Iles	ORO Massimo	Affidamento di incarico tecnico per la realizzazione del progetto esecutivo	31/05/2025
19	Promozione di un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 12 ore annue	ORO Massimo	Frequenza di corsi di formazione da parte del personale dipendente per almeno 12 ore	31/12/2025
20	riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	ORO Massimo Nuovo dipendente categoria C2	Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti $\leq 0$	n.a.

## MISSIONE 5 – PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

**RESPONSABILE:** Segretario Comunale - Josette Grimod

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
21	Realizzazione del percorso espositivo permanente con indicizzazione delle opere individuate nell'ambito dell'inventario delle opere presenti negli immobili comunali redatto nel 2023	MOMBELLI Daniele	Comunicazione avvenuta installazione, in accordo con l'Assessore Dugros, delle opere censite nei locali della biblioteca a seguito di rinnovamento	31/10/2025
22	Attivazione di un progetto sociale di inserimento lavorativo	GRIMOD Josette MOMBELLI Daniele	Effettivo avvio del progetto con inizio attività lavorativa del soggetto fragile individuato	31/05/2025
23	Attivazione di un servizio di prenotazione e consegna a domicilio libri per individui in condizione di fragilità	MOMBELLI Daniele	Trasmissione al Segretario di bozza di deliberazione della Giunta comunale di definizione delle categorie/requisiti/modalità/soggetti del servizio	30/06/2025

#### **MISSIONE 10 – PROGRAMMA 5 – VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

**RESPONSABILE:** Capo ufficio tecnico – Massimo Oro

<b>n. obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>dipendenti coinvolti</b>	<b>Indicatore atteso</b>	<b>Termine temporale</b>
24	Agevolare l'accesso degli utenti alle pensiline delle fermate degli autobus lungo la strada regionale	FEDERICO Fabio QUENDOZ Roberto VALORE Massimo VESAN Simone	Controllo bisettimanale e eventuali interventi di pulizia, sgombero neve e mantenimento decoro – rendicontazione al Responsabile d'ufficio	31/12/2025

## 2.3 - Prevenzione della corruzione e della trasparenza

La presente sezione rappresenta lo strumento documento di programmazione, per il triennio 2025-2027, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Jovençan. È redatto conformemente al dettato normativo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si segnala in particolare il PNA 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e il PNA 2019, adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, per la parte di valutazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Si precisa infine che con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che presenta unicamente un aggiornamento del settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Le azioni finalizzate alla compiuta realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa in base a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ss.mm.ii. (indicato anche come decreto "trasparenza"), sono descritte in una apposita Sezione.

Come è noto la L. n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema di azioni coordinate a livello nazionale e locale, finalizzate al contrasto della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche. A livello nazionale si prevede l'elaborazione di un documento di applicazione generale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo in cui sono individuati i principali rischi di corruzione e gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione delle correlate misure di contrasto. Il PNA ha valenza triennale ed è aggiornato annualmente dall'ANAC. Attenendosi alle indicazioni del PNA, le pubbliche amministrazioni destinatarie della disciplina sono chiamate a predisporre il proprio PTPCT, contestualizzato alla specifica realtà, alle funzioni e all'attività amministrativa svolta. Analogamente al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha valenza triennale, ed è aggiornato a cadenza annuale. Il PTPCT costituisce, dunque, il documento di natura programmatica in cui trovano rappresentazione l'analisi e l'individuazione del livello di esposizione al rischio corruttivo delle attività svolte, e l'identificazione delle azioni finalizzate a prevenirne l'accadimento o ridurne progressivamente il livello (misure di trattamento del rischio o misure di prevenzione).

La finalità della normativa di prevenzione della corruzione è quella di evitare che si arrivi al momento patologico della commissione di condotte corruttive riconducibili alle fattispecie delittuose, prevedendo un meccanismo metodologicamente omogeneo di identificazione dei rischi e degli strumenti ritenuti più idonei a ridurre l'eventualità del verificarsi di comportamenti non improntati all'imparzialità e al buon andamento dell'attività amministrativa. Alla luce di tali

premesse, la nozione di “corruzione” ha acquisito un significato ampio, riconducibile ai comportamenti di malagestione o “cattiva amministrazione” del pubblico dipendente; tali condotte, privilegiando il soddisfacimento di interessi privati a discapito del perseguimento dell’interesse pubblico, pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità dell’azione amministrativa che i dipendenti pubblici devono garantire. Sotto tale accezione, pertanto, devono essere lette le azioni descritte nel presente Piano.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l’altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all’agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell’impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell’amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

### **Contesto esterno in ordine alla prevenzione della corruzione**

L’approfondimento sulla realtà regionale è coordinato dal CELVA per tutti gli enti locali valdostani.

Nella progettazione operativa degli strumenti attuativi delle policy anticorruptive, l’analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile e determinante rispetto al processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione in considerazione delle specificità dell’ambiente in cui essa opera: trattasi, in particolare, delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Tali approfondimenti restituiscono, pertanto, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo con stretta correlazione alle caratteristiche ambientali e territoriali. Nell’analisi del contesto esterno è, dunque, utile partire dalla raccolta di dati ‘macro’, relativi al contesto generale, quali ad esempio la popolazione, le caratteristiche del territorio e della popolazione ivi insediata, le caratteristiche economiche, il reddito medio pro capite, etc., da elaborare di concerto con i dati specifici rilevabili presso le singole realtà territoriali.

L’analisi del contesto esterno (assieme a quello interno) diventa, quindi, presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nelle scelte strategiche capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, anche in un’ottica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

Per il contesto esterno, dovendo l’Amministrazione acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l’Amministrazione potrebbe essere sottoposta, ha inteso valutare (i) il contesto economico-sociale e la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, anche riconducibile ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l’Amministrazione si è avvalsa, tra gli altri, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:



- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 13 dicembre 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4);
- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data 20 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 5);
- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2022, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data 3 gennaio 2024 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 1), in raffronto con le versioni di precedente pubblicazione;
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021, il II semestre 2021, il I semestre 2022, il II semestre 2022, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020, 29 gennaio 2021, 12 agosto 2021, 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022, 25 marzo 2023 e 25 luglio 2023 alla Presidenza della Camera dei Deputati, oltre alla medesima relazione per il primo semestre 2023, di cui si rinviene in pubblicazione soltanto quella relativa al periodo gennaio/giugno 2023, che risulta presentata al Parlamento e trasmessa alla Presidenza del Consiglio in data 10 maggio 2024;
- le Relazioni e Documenti di Commissioni Parlamentari (bicamerali) di inchiesta, con specifico riferimento:
  - (i) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere (come istituita con l. del 7 agosto 2018, n. 99);
  - (ii) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sulle Attività Illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate (come istituita con legge del 7 agosto 2018, n. 100);
  - (iii) alla Commissione Parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario (come istituita con l. 26 marzo 2019, n. 28) - ultimi resoconti disponibili, come tutti pubblicati sul sito istituzionale della Camera dei Deputati – XIX Legislatura, per le annualità 2023 e 2024;
- ad integrazione, si è altresì presa visione delle risultanze del Rapporto Intersettoriale sulla Criminalità Predatoria come redatta dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI), in collaborazione tra gli altri con Postelitaliane, FederDistribuzione, FederFarma, Confcommercio, nonché la Relazione sull'attività svolta nell'anno 2022 dall'ANBSC - Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (come redatta ai sensi dell'art. 112, comma 1, del Codice Antimafia), oltre a quella relativa all'annualità 2023;

- la Relazione sull'attività dell'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso per gli anni 2023 e 2024, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 2 febbraio 2022, n. 1, pubblicata sul sito web istituzionale del Consiglio regionale.

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati (XIX Legislatura – documenti – documenti parlamentari: i DOC), nonché sul sito web del CELVA nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2020, nonché il medesimo atto dell'anno 2021 descrivono, rispetto agli anni precedenti, una dinamica territoriale complessivamente migliorata rispetto alle annualità precedenti. Se le relazioni sulle precedenti annualità evidenziavano che la Valle d'Aosta fosse annoverata tra quelle regioni italiane in cui è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale, ora la situazione appare – in raffronto – minimamente migliorata. Tale tendenza appare invero confermata altresì alla Relazione 2022, ultima disponibile.

Infatti, in linea generale, la Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2022, in tema di andamento della delittuosità, evidenzia risultati altalenanti, pur non mancando di rappresentare come le peculiarità delle annualità 2020 e 2021 in termini di emergenza sanitaria, restituiscano dati lievemente 'falsati'. Eliminando pertanto tali anni e procedendo a raffronto con l'annualità 2019, in linea generale i delitti commessi nel 2022 risultano in diminuzione. Se si registrano aumenti per reati quali estorsioni, violenze sessuali, rapine, ricettazione, lesioni dolose e danneggiamenti, in netta diminuzione appaiono lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, il contrabbando, l'usura ed i danneggiamenti seguiti da incendi.

È pur vero tuttavia che le organizzazioni criminali di stampo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia dimostrando una elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie: tale circostanza deve portare a maggior attenzione i territori 'di confine'.

Si richiamano sul punto, in particolare e relativamente agli ultimi anni, le operazioni "Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Maglio" (2011), "Colpo di Coda" (2012), "Esilio" e "Val Gallone" (2013), "San Michele" (2014) che hanno dato puntualmente conto dell'esatta riproduzione, nell'area, delle strutture criminali reggine e vibonesi, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti.

Proprio in merito all'infiltrazione della criminalità, all'esito della recente operazione "Geenna", anche nel territorio valdostano, e segnatamente ad Aosta, per la prima volta si era riscontrata l'operatività di un locale di 'ndrangheta, quale proiezione della cosca Nirta-Scalzone di San Luca (RC). Con la citata operazione (conclusasi lo scorso 23 gennaio 2019 dall'Arma dei Carabinieri) è stata infatti accertata l'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico-sociale e nella Pubblica Amministrazione, altresì finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti.

In data 17 luglio 2019, l'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'indagine "Altanum" ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei 'Facchineri', facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la Regione della Valle d'Aosta.

Specificamente, si segnala il Casinò di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di 'cambisti' e 'prestatoldi', nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti.

Da non sottovalutare è, inoltre, la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l'operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine. Le chiusure già annualmente calendarizzate e programmate per la fine dell'annualità 2024 rilevano come il confine sia luogo da attenzionare maggiormente, soprattutto in fase di riapertura. È pur vero che dalla Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2022 si evince un minimo – positivo – incremento di rinforzo di forze armate nell'operazione 'Strade Sicure', specificamente con n. 15 nuove unità in servizio presso il valico del Monte Bianco.

In ordine al citato riciclaggio di denaro ed al gioco d'azzardo val la pena prendere a spunto i lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali (vers. consegnata al 13 settembre 2022) da cui seppur constatabile come la 'raccolta di puntate fisiche' abbia un totale procapite, nella regione, pari a 417,7 (in tal senso al di sotto della media delle altre Regioni della Repubblica), e che lo stesso valore medio/basso viene mantenuto anche sulla quantificazione delle 'puntate' su canale online o telematico, con un risultato procapite pari a 804,4 (contro una media statale ben superiore, in alcune regioni pari al doppio), il dato rimane pur sempre di rilevanza e rappresentativo della realtà regionale.

Nonostante la conformazione del territorio, deve comunque darsi atto di come i punti di distribuzione (per 1.000 abitanti) alle AWP (i.e., apparecchi di intrattenimento e svago automatici o semiautomatici con vincita di denaro) siano invero inferiori rispetto alla media italiana, con una incidenza calcolata nel 2021 (ultimo dato disponibile ad oggi) pari a 0,35, contro l'1,40 nel 2015. Il dato, ad oggi, non risulta aggiornato.

Deve poi rilevarsi che la Valle d'Aosta sia verosimilmente esente da fenomeni criminali relativi ad atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, come rilevato dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, costituito in attuazione dell'art. 6 della legge 105/2017. Si sono, infatti, registrati episodi limitati e sporadici.

Valore prossimo allo zero risulta, tra l'altro, altresì dalla Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2022.

Anche con riferimento agli atti persecutori, la suddetta Relazione 2022 evidenzia una media piuttosto bassa, se rapportata all'intero territorio italiano, con una incidenza per 100.000 abitanti pari a 24,18 (contro, per esempio, a n. 46,35 relativamente al territorio campano).

Lo stesso vale per i maltrattamenti contro familiari e conviventi, che registrano una incidenza pari a 32,75 – ferma la medesima incidenza su 100.000 abitanti -, contro un valore pari a 50-60 in territori quali quello campano, siciliano, emiliano.

Considerato il territorio appare di contro elevata l'incidenza di reati relativi a violenze sessuali (pari a 10,14, con il risultato più negativo in territorio emiliano, con incidenza pari a 15).

Con riferimento agli illeciti penali più generalmente intesi, la relazione del 2018 rappresentava come non risultassero in Valle d'Aosta soggetti denunciati/arrestati per il reato di cui all'art. 416-ter c.p. (cfr. Tabella presente nel Volume 2 a pag. 231), né si rilevavano atti intimidatori commessi nel medesimo anno. Tale (positiva) situazione, alla luce delle relazioni 2020 e 2021 ed in virtù di quanto supra – ed al netto della nota vicenda (di cui infra) in ordine al Comune di Saint-Pierre del 10 febbraio 2020 –, deve perciò considerarsi costante ed immutata. Dai lavori svolti dalla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si evince di contro un indicatore medio/alto per il reato di riciclaggio (art. 648 bis, c.p.), così come per le frodi informatiche di cui agli artt. 640 ter e 640 quater c.p., rimanendo invece sotto le soglie e/o le medie del territorio italiano gli indicatori di rilievo per i reati di rapina, usura e associazione a delinquere.

Alla luce della Relazione 2022, deve, tuttavia, tenersi conto che la minaccia informatica e/o cibernetica rimane una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socioeconomico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali.

Negli ultimi anni si è, infatti, registrato un aumento importante degli attacchi cyber, in relazione ai quali la dimensione criminale costituisce ancora la causa prevalente, cui si associa, in maniera non meno preoccupante, la contingenza caratterizzata dalla tensione dei noti conflitti internazionali, con contestuale proliferazione di azioni ostili motivate da ragioni di cyber-warfare.

Rimangono, pertanto, da attenzionare le infrastrutture critiche (idriche, energetiche, trasporti, strutture sanitarie, reti di comunicazione, etc.) che spesso sono obiettivi di attività ostili più strutturate, pervasive e silenziose, finalizzate all'intrusione nei domini strategici e all'acquisizione ed esfiltrazione di informazioni sensibili.

Si rileva, tra l'altro, alla luce degli studi ed approfondimenti compiuti dalla Commissione di inchiesta parlamentare sul fenomeno delle mafie (si veda doc. 37, tomo IV) che, nonostante la regione Valle d'Aosta fosse 'zona rossa' in periodo pandemico, si sia proceduto a scarcerare molto meno rispetto a quanto avrebbe chiesto l'emergenza sanitaria, ovvero rispetto ad altre Regioni italiane in medesima fascia emergenziale. Tale aspetto appare di tutta rilevanza, anche nell'interesse del benessere della collettività indistinta.

Nonostante ciò, in definitiva e quale sintesi del ranking degli indicatori di criminalità, gli ultimi rilievi dei lavori della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso hanno rilevato nel territorio valdostano integralmente inteso un livello medio alto.

Le ultime annualità (in particolare gli anni 2020 e 2021, oltre a parte del 2022), anche conseguentemente all'emergenza pandemica, hanno invece visto aumentare reati commessi attraverso il web, spesso tesi a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Deve, tuttavia, rilevarsi che all'aumentare delle operazioni di polizia svolte nel periodo 2019-2022, sia proporzionalmente diminuito il numero di arresti. Allo stato, non si hanno evidenze per le annualità 2023 e 2024.

Nelle ultime annualità, tra l'altro, la Valle d'Aosta appare una delle Regioni con la minor incidenza di maltrattamenti contro familiari e conviventi, nonché numero di delitti commessi, anche in termini di violenza di genere.

In egual misura e come anticipato, la Valle d'Aosta appare la Regione con meno atti intimidatori avvenuti nei confronti degli Amministratori degli Enti Locali (n. 2 nel periodo 2019-2022), seppur dovendosi necessariamente tenere conto dell'aumento (pari a circa il 15%) registratosi a livello nazionale.

Di contro, le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2021 hanno confermato che la Valle d'Aosta ha subito l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte, con specifico riferimento alle potenti consorterie degli lamone, dei Facchineri e dei Nirta. Non si rilevano elementi e/o operazioni di spicco dalle Relazioni DIA del 2022 e del 2023 (di cui, allo stato, è disponibile il solo I semestre): la tematica appare comunque da attenzionare.

Partendo dall'esame dell'anno 2020, come risulta dalla Relazione DIA del I semestre 2020, deve rilevarsi che l'emergenza pandemica abbia portato ad una contrazione del PIL, dovuta soprattutto al rilevante calo delle esportazioni nel comparto industriale: tale circostanza, necessariamente, espone ancor più il territorio valdostano al rischio di infiltrazioni mafiose.

L'interesse è d'altronde inequivocabilmente emerso con lo scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre disposto con DPR del 10 febbraio 2020 (per l'accertato reato di scambio elettorale politico-mafioso di cui all'art. 416 ter c.p.) a seguito dell'operazione "Geenna": si tratta di una decisione 'significativa' che, per la prima volta, ha interessato un territorio che si riteneva avulso dalle mire della criminalità organizzata. Deve darsi atto di come tale operazione, avendo già portato al sequestro di beni per oltre un milione di euro nel 2019, abbia nel 2021 portato all'esecuzione del decreto del Tribunale di Torino che ha disposto la definitiva confisca delle medesime ricchezze.

L'attività ispettiva e di accertamento ha fatto emergere altresì specifici episodi rivelatori delle ingerenze della criminalità organizzata sulle assegnazioni degli appalti e dei servizi pubblici, oltre ad episodi riconducibili al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, approvvigionate dalla Regione Calabria e giunte nel capoluogo valdostano.

Sul punto si evidenzia (cfr. Relazione DIA II semestre 2022) come anche fuori dalla Regione d'origine, le cosche calabresi, oltre ad infiltrare significativamente i principali settori economici e produttivi, replicano i modelli mafiosi basati sui tradizionali valori identitari, con 'proiezioni' che fanno sempre riferimento al crimine, quale organo unitario di vertice, che adotta ed impone le principali strategie, dirime le controversie e stabilisce la soppressione ovvero la costituzione di nuove locali.

Le inchieste ad oggi concluse hanno, infatti, permesso di individuare nel Nord Italia 46 locali, di cui 25 in Lombardia, 16 in Piemonte, 3 in Liguria, 1 in Veneto, 1 in Trentino Alto Adige ed 1 in Valle d'Aosta.

Evidenzia, inoltre, la Relazione DIA II semestre 2022 che la perdurante e delicata fase economico-sociale, conseguente all'emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l'intero territorio nazionale (e non solo), ha determinato in Piemonte e Valle d'Aosta una certa vulnerabilità sociale e finanziaria.

Le ingenti iniezioni di denaro destinate all'Italia dall'Europa, nell'ambito del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero infatti costituire un singolare fattore d'attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d'Aosta, quali Regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta.

Le attività investigative eseguite negli ultimi anni indicano, in sintesi, che la 'ndrangheta, esprime e si manifesta mediante locali e 'ndrine distaccate, strettamente collegate alla Calabria, ma dotate d'autonomia operativa, attive in più ambiti criminali, con interessi nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura e nel compimento di articolate truffe. Il fenomeno appare necessariamente da attenzionare.

Anche nei settori apparentemente 'leciti', la 'ndrangheta, mediante operazioni di riciclaggio di ingenti capitali, è attiva nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione occulta, nelle grandi opere. Seppur negli ultimi anni le associazioni risultino colpite da numerosi arresti e condanne, continuano a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, permettendo l'affermazione di 'leader' nelle nuove generazioni e attuando, talvolta, un modus operandi silente che le consente di penetrare nella realtà socio-economica regionale senza destare particolari attenzioni.

La Relazione DIA II semestre 2022 evidenzia che le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e Valle d'Aosta hanno documentato la commissione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentante dell'imprenditoria locale, nonché il tentativo di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

Con specifico riferimento al territorio valdostano, come noto, a partire dagli anni ottanta sono state eseguite diverse operazioni di polizia giudiziaria, che hanno messo in evidenza la presenza della 'ndrangheta nel territorio. Oltre allo scioglimento del Comune di Saint-Pierre (di cui, nello specifico, infra), si rileva come l'evoluzione giudiziaria, protratta sino ai primi mesi del 2023 in ragione dei differenti riti processuali scelti dagli imputati, ha avuto parziale conclusione con i pronunciamenti di cui alla Corte di Cassazione (24 gennaio 2023 – sentenza 18793/23), che ha stabilito l'assoluzione per uno dei personaggi politici coinvolti, mentre per gli altri 4 imputati, il rinvio a giudizio ad altra sezione della Corte di Appello di Torino, dichiarando inammissibile il ricorso del Procuratore Generale.

Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera, non risultano allo stato consorterie strutturate (cfr. Relazioni DIA II semestre 2022 e I semestre 2023), ma sono invero presenti gruppi di etnia albanese ed africana che operano prevalentemente nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio.

Si rileva, da ultimo, come la Valle d'Aosta costituisca una base di transito per gli immigrati clandestini, stante il confine con la Francia. Tale profilo deve ritenersi di notevole rilevanza,

anche in virtù dei fondi eurounitari posti a disposizione della tematica migratoria, di certo interesse per le cosche. Tale rilievo rimane attuale anche per le annualità 2023 e 2024 e non pare essersi attenuato negli ultimi anni anche alla luce delle criticità e degli episodi bellici dell'ultimo periodo avverso l'Ucraina.

Nondimeno, deve rimanere fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione DIA del 2019, alla luce della quale la capacità delle cosche in argomento di espandere i propri interessi e di infiltrarsi nel tessuto socio-economico valdostano "ha trovato un'ulteriore conferma, il 23 gennaio 2019, a conclusione dell'operazione "Geenna", ad opera dei Carabinieri, che hanno eseguito, in Valle d'Aosta, un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, tentato scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, detenzione e ricettazione di armi e favoreggiamento personale, in alcuni casi aggravati dal metodo mafioso. I provvedimenti scaturiscono da indagini avviate nel 2014 nei confronti di diversi esponenti della criminalità organizzata calabrese presenti nel capoluogo valdostano, che hanno evidenziato l'esistenza di un locale di 'ndrangheta operante in Valle d'Aosta, riconducibile alla cosca san luca NIRTA-Scalzone, attivo anche nel narcotraffico tra la Spagna e l'Italia". Seppur l'indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell'analisi del contesto esterno.

La Relazione del I semestre 2021 ha evidenziato l'attuale radicamento mafioso nel territorio, confermato dall'adozione di alcuni provvedimenti interdittivi nei confronti di ditte operanti prevalentemente nel commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di veicoli, nell'allevamento di bestiame, nonché nella gestione delle strutture alberghiere e di ristorazione, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa la presenza strutturata di soggetti vicini a consorterie criminali organizzate di altre matrici, anche straniere. Tale assunto rimane valido alla luce di quanto rilevabile nella Relazione DIA II semestre 2022, da cui si evince l'emissione di n. 1 provvedimento interdittivo emanato dalle autorità preposte in materia di antimafia. La circostanza è confermata altresì della Relazione dell'Osservatorio regionale antimafia citata in premessa.

Debbono, inoltre e sul punto, porsi all'attenzione alcuni episodi di traffico e di spaccio di sostanze stupefacenti, nonché di sfruttamento della prostituzione ad opera di cittadini stranieri, in collaborazione con elementi locali (si cita, in via esemplificativa, l'operazione del 9 aprile 2021 in collaborazione tra la Polizia di Stato di Aosta e Crotone, denominata 'Meretrix', da cui è scaturito il sequestro preventivo di un Bed & Breakfast sito ad Aosta, di proprietà di una cittadina spagnola residente a Crotone ed utilizzato quale 'casa di appuntamenti').

Nemmeno può passare inosservata la confisca svolta lo scorso febbraio 2021 tra Torino, Aosta, Savona, Vibo Valentia e Lecce del patrimonio immobiliare e aziendale, tra cui una rinomata struttura turistico ricettiva, per un valore complessivo di quasi 4 milioni di euro, riconducibile a un commercialista piemontese ritenuto vicino alla cosca D'Agostino, coinvolto nel 2012 nell'operazione 'Pioneer' quale fiancheggiatore delle cosche 'ndranghetiste operanti nel torinese, nonché consulente di vari affiliati.

In egual misura di rilievo appare la confisca dell'aprile 2021 di unità immobiliari, veicoli, quote societarie e disponibilità finanziarie in Aosta, per un valore complessivo poco inferiore al milione di euro, in danno a elementi di spicco del sodalizio criminale 'ndranghetista Di Donato – Nirta – Mammoliti – Raso, operante su Aosta e zone limitrofe, dedito ad estorsioni ed al controllo di attività economiche segnatamente attive nel settore edilizio, anche mediante l'acquisizione diretta senza trascurare la fidelizzazione politica e l'infiltrazione nelle Amministrazioni locali.

Non da ultimo, la Relazione DIA I semestre 2023 evidenzia la conclusione delle già citate inchieste sul fenomeno di stampo mafioso nel territorio valdostano che, di fatto, hanno confermato la presenza di soggetti riconducibili a contesti di 'ndrangheta.

Al netto della già citata operazione Geenna, conclusasi, come noto, con l'esecuzione di n. 16 misure cautelari, si segnala la sentenza della Corte di Cassazione (n. 223/2023 del gennaio 2023), la quale ha confermato che "ad Aosta era operativa, negli anni in contestazione, una organizzazione mafiosa del crimine che affonda le sue radici nella 'ndrangheta calabrese": il giudicato ha pertanto statuito, in via definitiva, l'esistenza del predetto locale di 'ndrangheta e ha cristallizzato le condanne per associazione mafiosa nei confronti di alcuni imputati, mentre ha annullato con rinvio a nuovo processo quella per le accuse di voto di scambio ed estorsione nei confronti di uno di questi.

Inoltre, di interesse – giusta evidenza di cui alla Relazione DIA del I semestre 2023 – per il periodo in esame, risultano gli sviluppi investigativi di un'altra nota inchiesta, che prende origine nel 2015 (i.e., operazione Aemilia). In particolare, nell'aprile 2023, la Guardia di Finanza di Aosta ha eseguito la confisca delle quote sociali di un consorzio di imprese esercente l'attività di costruzioni di strade ed autostrade con sede a Saint-Vincent, riconducibili a due fratelli, imprenditori, considerati continui alla cosca Grande Aracri di Cutro (KR).

Anche attesa l'esigenza cautelativa prevista dall'attuazione dei Fondi di cui al PNRR, rimane pertanto importante attenzionare tale ambito: d'altronde, alla luce della Relazione DIA del I semestre 2023, si evince come le istruttorie poste in essere in ambito regionale in materia di antimafia, a seguito di controlli e/o accessi in BDNA, siano soltanto 11.

Eppure il Piano Nazionale costituisce oggi un importante pacchetto di investimenti e di riforme, ancora in corso di implementazione: a causa dell'alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali Fondi, sussiste ed è – in generale – in aumento.

Il Ministro dell'Interno è intervenuto mediante il potenziamento delle verifiche informatiche tramite BDNA, al fine di consentire la condivisione ed il trattamento di informazioni che consentono il monitoraggio delle azioni in ipotesi in cui emergano elementi da cui si possa desumere il rischio di infiltrazioni di stampo mafioso.

Con riferimento ai beni confiscati di tutto interesse appare oggi la Relazione dell'ANBSC – Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e il suo ruolo centrale nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, la quale nel suo report relativo all'anno 2022 evidenzia un incremento e una velocizzazione della capacità 'destinatoria' dei beni



registrando, in particolare per quanto riguarda i beni immobili, con un aumento nel triennio 2020-2022 di oltre il 147% del numero dei cespiti definitivamente destinati.

Ciò è avvenuto anche grazie allo strumento della Conferenza dei servizi, di cui anche gli Enti civici sono protagonisti importanti, nonché delle prime convenzioni sottoscritte con gli Enti del terzo settore, utili ad una assegnazione 'diretta'.

In particolare, alla data del 31 dicembre 2022, il numero complessivo dei beni immobili destinati (i.e., trasferiti al patrimonio degli Enti territoriali ovvero mantenuti al patrimonio dello stato per esigenze delle Amministrazioni centrali) risulta pari a 21.236. Anche il territorio valdostano ne ha pienamente beneficiato, con un numero complessivo di immobili confiscati e/o comunque sottratti alla criminalità organizzata pari a 30, di cui 27 sono stati già destinati al patrimonio degli Enti territoriali per fini sociali, mentre i 3 rimanenti sono stati posti in vendita.

La relazione relativa all'annualità successiva (2023), puntualizza ancor più un rafforzamento dell'Agenzia, con consolidamento degli obiettivi stabiliti negli anni precedenti. Da una parte si è registrato un incremento sostanziale del personale organico per 100 unità (cfr. d.l. 75/2023), con un aumento pari al 55% del personale non dirigenziale: ciò testimonia l'importanza che viene oggi recata ai beni confiscati, per garantirne un miglioramento in termini di utilizzo e performance.

L'Agenzia denuncia, tuttavia, la necessità di intervenire a livello normativo, al fine di eliminare alcune criticità e razionalizzare il processo gestorio e destinatorio dei beni confiscati. Anche le modifiche del Codice Antimafia – allo stato al vaglio dell'iter parlamentare – consentiranno – a detta dell'Agenzia – di risolvere problematiche che rallentano il processo di destinazione dei beni, con conseguenti ricadute in termini di efficienza dell'Agenzia stessa. Con specifico riferimento ai beni immobili, le modifiche proposte, volte all'accertamento, già in fase giudiziaria, della loro situazione edilizia ed urbanistica, da effettuare in stretta collaborazione con i Comuni, consentiranno di anticipare le valutazioni sulla destinazione degli immobili stessi, evitando che entrino nel patrimonio dello Stato cespiti che dovrebbero obbligatoriamente essere demoliti.

Si rileva, inoltre, che l'Agenzia è intervenuta anche con riguardo all'assegnazione diretta ed a titolo gratuito di beni ad associazioni ovvero Enti del Terzo Settore (ETS): invero, l'esperienza del primo bando di assegnazione diretta di beni agli ETS ha dimostrato la difficoltà di confrontarsi con procedure nuove, in precedenza mai sperimentate. Ciò ha portato a riflettere sulla necessità di indire bandi integralmente telematici, che possano allargare il campo dei servizi sociali da effettuare con l'impiego dei beni confiscati.

Altra sfida importante, infine, è quella di 'far comprendere' agli Enti locali che considerano un 'onere' la presa in carico di beni confiscati, che si tratta invero di 'opportunità', non solo in termini economici, ma anche per il 'valore simbolico' che gli stessi rappresentano.

Con riferimento ai risultati, i beni complessivamente oggetto di destinazione risultavano alla data del 31 dicembre 2023 pari a n. 23.658, di cui n. 18.006 destinati all'Agenzia. In particolare, di questi n. 30 (pari allo 0,13%) erano ubicati in territorio valdostano: n. 27 venivano trasferiti al patrimonio degli enti territoriali e n. 3 posti in vendita, per un valore stimato pari ad oltre 400 milioni di euro.

In sintesi, rimane fermo nelle annualità in esame l'interesse 'espansionistico' dei gruppi mafiosi nei territori regionali, sempre protesi ad inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali a disposizione, anche in virtù degli ingenti Fondi eurounitari a disposizione.

Nel contesto (citato) dello scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre di cui agli esiti dell'indagine 'Geenna', con rito abbreviato del 17 luglio 2020 il GUP del Tribunale di Torino ha condannato 12 imputati – per un totale di circa 60 anni di reclusione – atteso che "...gli elementi raccolti in tali procedimenti, riletti alla luce della successiva evoluzione del patrimonio di conoscenze giudiziarie in ordine al radicamento della 'ndrangheta nel nord Italia, consentono di ravvisare elementi indicativi della esistenza ed operatività di un locale di 'ndrangheta in Aosta già negli anni 2000-2001..."; peraltro "...le risultanze delle attività investigative svolte tra la fine degli anni '90 e gli inizi degli anni 2000 ... consentono di ritenere che, all'epoca, in Valle d'Aosta, fosse presente ed operante un vero e proprio locale, la cui costituzione risaliva, verosimilmente, alla fine degli anni '70". Come meglio infra, tali condanne sono state tra l'altro confermate in sede di appello.

Ancora, il 29 dicembre 2020, in rito abbreviato, il GUP reggino ha pronunciato 3 condanne per un totale di 30 anni di reclusione per associazione di tipo mafioso, con riferimento a una ingerenza di sangiorgesi in un tentativo di estorsione condotto dai 'Facchineri' in danno a 2 imprenditori valdostani.

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla Relazione DIA del II semestre 2021, laddove gli esiti delle investigazioni e dell'attività giudiziaria restituiscono l'immagine di un territorio sempre maggiormente di interesse per le mire espansionistiche delle consorterie mafiose, con finalità di riciclaggio e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. Non può negarsi che tale contingenza si appalesi anche alla luce delle successive Relazioni DIA (2022 e 2023).

In via esemplificativa, come anticipato, in data 19 luglio 2021, la Corte di Appello di Torino ha confermato le condanne emesse dal Giudice di prime cure con riferimento al noto scioglimento per infiltrazione mafiosa del Comune di Saint-Pierre. La lettura del giudicato consente di rilevare come il gruppo criminale in questione (i.e., Nirta-Scalzone) sia "[...] oggettivamente collegato con la 'casa madre' attraverso due autorevoli rappresentanti della nota famiglia" sottolineando inoltre che "[...] l'attività di illecita interferenza con le libere attività negoziali degli appartenenti alla comunità calabrese (o comunque svolte da soggetti intorno ad essa gravitanti) come anche nel dirimere questioni che richiederebbero l'intervento delle pubbliche autorità, nel servirsi del 'metodo mafioso' così come inteso sulla scorta della consolidata opera interpretativa della giurisprudenza. Una capacità intimidatrice, dunque, effettivamente 'espressa', nonché [...] attuale, effettiva ed obiettivamente riscontrabile" seppure, "non necessariamente manifestata nel controllo integrale di una determinata area territoriale, né estrinsecata attraverso atti di violenza o comunque clamorosi".

Ancora, deve darsi atto di come la Guardia di Finanza, nel luglio del 2021, abbia eseguito una misura restrittiva nei confronti di n. 6 soggetti dediti allo spaccio di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti: fra i destinatari della misura rientra anche un soggetto originario di

Polistena (RC), già tratto in arresto e condannato per episodi estorsivi rilevanti nell'ambito dell'operazione 'Hybris' del giugno 2013.

È, pertanto, evidente che anche in Valle d'Aosta, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa l'operatività di gruppi strutturati, si registrano talvolta episodi delittuosi relativi al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione ad opera di cittadini stranieri, comunque insediati in territorio. Tra queste si citano il recente arresto dell'agosto 2021 effettuato dalla Guardia di Finanza in località Morgex, di un cittadino albanese che trasportava n. 36 kg di cocaina, ovvero la misura restrittiva dell'ottobre 2021 verso n. 5 cittadini albanesi e n. 1 cittadino italiano, ritenuti responsabili di produzione e traffico illecito di stupefacenti (operazione 'Illyricum').

D'altronde, non molti anni sono trascorsi dalla già nota operazione "Geenna", conclusasi nel mese di luglio 2019 dell'Arma dei Carabinieri, ma tornata in auge nel 2021 con la condanna definitiva da parte della Corte di Appello di Torino, la quale ha avuto riflessi a far tempo dal II semestre del 2019 in poi, tanto da indurre il Procuratore Generale della Repubblica di Torino ad esprimere una forte preoccupazione circa la persistente sottovalutazione del fenomeno mafioso da parte dell'opinione pubblica. L'operazione "Geenna" ha avuto anche un ulteriore seguito nel mese di dicembre 2019, con l'inchiesta "Egomnia", che ha comportato un "terremoto politico" in Valle d'Aosta, provocando le dimissioni di esponenti politici regionali, indagati per scambio elettorale politico-mafioso, per aver ricevuto, nel 2018, un appoggio elettorale da parte del locale sito in Aosta. Come sopra richiamato, sul punto si è da poco espressa la Corte di Cassazione, la quale ha confermato la presenza e cristallizzazione della 'ndrangheta sul territorio.

Peraltro, la relazione del II semestre 2021 ha evidenziato, altresì, la scoperta di una truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e riciclaggio, imperniata intorno al meccanismo dei cosiddetti 'certificati bianchi'. Nel dettaglio, l'associazione criminale, con base nella provincia di Torino, è riuscita a realizzare una qualificata attività di riciclaggio attraverso un collaudato sistema di false fatturazioni tra numerose società, italiane ed estere, costituite ad hoc. Il danaro, di volta in volta immediatamente bonificato su conti correnti in UE, ovvero in paradisi fiscali quali il Principato di Monaco, Malta, la Svizzera, rientrava in Italia in contanti attraverso corrieri, per poi essere reinvestito in immobili di lusso, criptovalute e/o diversi strumenti finanziari.

In tal senso, tuttavia, deve darsi atto di come, in ordine all'attività di prevenzione sull'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, la Valle d'Aosta sia la regione con il minor numero di operazioni effettuate rispetto alla media italiana, precedendo (tra l'altro, a notevole distanza), anche regioni quali il Molise e la Basilicata.

Prendendo a riferimento i lavori delle Commissioni parlamentari di inchiesta sul fenomeno mafioso, istituite con legge 99/2018, si evince la 'permeabilità' del territorio valdostano alle consorterie mafiose (prevalentemente trapanesi), le quali si sono spesso avvalse della trama relazionale posta in essere dall'appartenenza alla loggia massonica, utile al favoreggiamento di disegni criminali. Sul punto il referente del Grande Oriente d'Italia ha spiegato in sede di audizione come le logge mettano a punto sistemi di filtro sempre più stretti, tanto da

organizzare corsi formativi sulla gestione di tutte le pratiche burocratiche. Tuttavia, sovente, tali mezzi non appaiono comunque sufficienti ad arginare fenomeni di infiltrazioni mafiose.

La stessa permeabilità è ancora evidenziata dalle audizioni relative alle ultime annualità (2023 – 2024) in sede parlamentare. Tali assunti possono cogliersi dall'audizione del dott. Carbone del marzo 2024.

Importanti risultati si evidenziano invece dalla lettura del Rapporto intersettoriale sulla criminalità predatoria (vers. 2023) messo a punto dall'ABI – Associazione Bancaria Italiana. Se nel periodo 2013- 2020 il numero di rapine commesse nel territorio italiano ha avuto un andamento proporzionalmente discendente, a far tempo dal 2020 le stesse hanno iniziato a risalire vertiginosamente, con particolare riferimento a quelle messe a punto in pubblica via ovvero in esercizi commerciali, in particolare nel nord ovest. È pur vero che l'indice di rischio nel territorio regionale rimane verosimilmente basso, ma la dinamica rimane comunque da attenzionare.

È certamente vero che gli anni passati sono il risultato di scenari legati altresì all'evento pandemico, che deve ritenersi oggi quasi integralmente superato. La fase attuale ha, pertanto, caratteristiche differenti, essendo venute meno le limitazioni alla circolazione delle persone per la tutela della salute pubblica. Eppure gli effetti pandemici portano lo strascico della criminalità predatoria, che appare oggi nuovamente in crescita.

I lockdown, in definitiva, hanno portato l'andamento dei reati di specie ad una decrescita considerevole. Di contro, con il venir meno delle limitazioni, e dunque già a partire dal 2022 ed ancora nel primo semestre del 2023, si è registrato un progressivo incremento della criminalità, con un aumento dei furti che si sono avvicinati, pur senza raggiungerlo, ai dati registrati nel 2019.

Preme attenzionare, in ambito 'bancario' e/o dell'intermediazione finanziaria, quanto già in parte rilevato dalla Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2022, in tema di attacchi informatici: il descritto settore continua ad essere l'obiettivo di attacchi sempre più sofisticati (i.e., i financial cybercrimes). La possibilità di realizzare rilevanti profitti mediante condotte delinquenziali che possono essere realizzate massivamente e su larga scala ha comportato un innalzamento dello spessore criminale dei soggetti attivi, con il conseguente interesse di sodalizi, concentrati in passato esclusivamente su altre fattispecie delittuose. Occorre richiamare il lavoro svolto dalla DIA, come illustrato altresì dal Presidente dott. Carbone in sede di audizione avanti alla Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, di cui allo scorso 25 marzo 2024, durante la quale lo stesso Presidente ben evidenzia il lavoro svolto anche in ordine alle mere SOS (segnalazioni di operazioni sospette), come effettuate dall'Unità di Informazione Finanziaria. In particolare, nel 2023, come si evince dalla Relazione dell'Osservatorio regionale antimafia, le segnalazioni di operazioni sospette hanno registrato un decremento del 16,2% rispetto al 2022, a fronte di un più generalizzato decremento su base nazionale, del 3,2%.

Da ultimo, la Relazione sull'attività dell'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso presentata in Consiglio Regionale nell'ottobre

2024, anche alla luce di quanto dichiarato dal dott. Dovigo (Comandante del Corpo Forestale regionale) evidenzia che vi è da attenzionare l'eventuale utilizzo illecito di Fondi europei destinati all'agricoltura, oltre alla corretta gestione dei rifiuti e della gestione delle rocce da scavo. Se è vero che tali fattispecie, negli ultimi anni, non hanno dato indicazioni preoccupanti in relazione alla criminalità organizzata – i reati sono estremamente contenuti in termine numerico e di gravità –, il dott. Gasco (Direttore di Coldiretti Valle d'Aosta) rileva la massima attenzione mafiosa al mondo dell'agricoltura, tanto per il sistema di fiscalità agevolata, quanto per le 'premierie'. È vero che il territorio regionale vede radicate aziende medio-piccole, spesso a conduzione familiare, rendendo perciò il settore meno attrattivo. Di contro, non può, tuttavia, sottacersi che la Valle d'Aosta conta ampie superfici agricole, che potrebbero essere accaparrate dalla criminalità al fine di ottenere speculazioni con titoli e/o con contributi premiali eurounitari.

In definitiva, l'analisi dei fenomeni criminali nazionale e territoriale non fa registrare per gli ultimi semestri, sostanziali mutamenti con riferimento alle aree di interesse e le metodologie operative mafiose e corruttive, ad eccezione di quanto detto con la parentesi del periodo pandemico e la criminalità predatoria, nonché con riferimento alle dovute attenzioni in ambito transfrontaliero e di confine e all'attuazione degli ingenti fondi eurounitari nel perimetro del PNRR.

I sodalizi mafiosi continuano, infatti, ad evidenziare grande capacità di adattamento, anche alle misure di contenimento riconducibili all'emergenza pandemica che ha caratterizzato gli ultimi anni, mostrando la preferenza per strategie atte ad evitare le manifestazioni di violenza in luogo ad una silente infiltrazione economica, anche grazie a forme ormai sperimentate di connivenza con professionisti estranei a contesti criminali. Si tratta a tutti gli effetti di 'relazioni' con imprenditori, ovvero con professionisti e funzionari infedeli che, con il loro attivo apporto, possono agevolare l'ascesa della consorteria nel territorio e nel mercato economico-sociale.

### **Processo di adozione**

Il PNA 2022, nell'ambito delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, ha previsto la possibilità di adottare il PIAO nel primo anno del triennio e procedere con la conferma dei contenuti nei successivi due anni del triennio di riferimento. Tale previsione è attuabile solo alla presenza di condizioni dettagliate nel medesimo PNA nella sezione di approfondimento dedicato.

Per l'anno 2025 questo Comune ha deciso di non avvalersi della facoltà di "conferma" del PIAO 2024-2026 in quanto è stato ultimato il processo di allineamento del PIAO alle previsioni del PNA 2022 con la rivalutazione sia nella mappatura dei processi, sia nella ponderazione del rischio, sia sulle misure specifiche in relazione all'attuazione nel 2024.

Per l'elaborazione del Piano sono coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

- Gli organi di indirizzo politico (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) che devono adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione entro le scadenze fissate dalla legge;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale incaricato del Comune) che propone all'organo di indirizzo politico l'adozione della presente sezione e che svolge tutti i compiti stabiliti all'articolo 1 comma 10 della L. 190/2012;
- i dipendenti dell'Ente i quali:
  - ▶ possono essere coinvolti nel processo di gestione del rischio sotto il coordinamento dei rispettivi responsabili di servizio di riferimento
  - ▶ assicurano la collaborazione al RPCT, garantendo ogni comunicazione di dati o di informazioni richiesti;
  - ▶ segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, nonché ogni altra fattispecie rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, al proprio responsabile gerarchico;
  - ▶ possono segnalare direttamente al RPCT situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività lavorativa, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing.
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione i quali:
  - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente sezione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
  - ▶ possono segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'interesse dell'amministrazione comunale, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing e segnalano le situazioni di illecito.

Per l'elaborazione della presente sezione sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'amministrazione:

- CELVA - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta
- CIV – Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d'Aosta che ha emanato apposite Linee Guida in attuazione del Decreto Legge n. 80/2021 inviate con nota al ns. prot. 12386 del 29/09/2022 e provvede negli anni al costante monitoraggio del sistema anticorruzione, trasparenza e performance.

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati secondo le seguenti modalità:

- dipendenti e amministratori: trasmissione via mail;
- stakeholders: pubblicazione sul sito internet istituzionale nonché sul sito internet del CELVA, notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione**

Nell'ambito della nota di aggiornamento al DUPS 2025/2027 sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che qui si riportano.

Poste la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, sono pianificati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2025/2027:

- ▶ valutazione sistematica e graduale dei livelli di rischio dei procedimenti dell'ente e dei fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali

nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca;

- ▶ integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- ▶ sensibilizzazione sui temi dell'integrità e della legalità;
- ▶ attenzione e condivisione nella pianificazione della formazione;
- ▶ creare un collegamento tra l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di performance.

L'amministrazione ritiene altresì di notevole importanza la trasparenza dell'attività amministrativa quale una delle misure fondamentali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla l. 190/2012.

Nel triennio 2025-2027 si intendono realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ▶ aumentare le forme di partecipazione anche mediante l'organizzazione della Giornata della trasparenza;
- ▶ garantire l'effettivo utilizzo dell'istituto dell'accesso civico con gli strumenti predisposti e costante aggiornamento del registro;
- ▶ monitorare periodicamente i flussi trasparenza e accessibilità dei documenti e dati pubblicati;
- ▶ aggiornare annualmente la tabella predisposta ad hoc dalla Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d'Aosta, organismo analogo all'OIV, e contenente tutti gli obblighi relativi ai soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le tempistiche e le modalità di comunicazione con il RPCT al fine di formalizzare e monitorare il flusso di dati per la pubblicazione.

### **Collegamenti con il piano della performance**

Negli obiettivi programmatici e strategici della performance 2025/2027, di cui alla precedente sottosezione, sono stati inseriti n. 3 obiettivi operativi validi per tutto il triennio, di cui uno in materia di prevenzione della corruzione e due in materia di trasparenza. I relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

### **Mappatura dei processi e gestione del rischio**

#### *Gestione del rischio*

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PIAO si pianificano le azioni proprie del processo.

Nel procedimento di predisposizione della presente Sezione, il RPCT ha confermato la metodologia attuata nel PIAO 2022/2024, in armonia con i contenuti del PNA 2019 e gli orientamenti espressi dall'Autorità, con il coinvolgimento del personale preposto.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività dei procedimenti;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

Si precisa che le valutazioni effettuate tengono conto delle indicazioni del PNA 2022 con riferimento alla mappatura dei processi e al monitoraggio, in quanto per la valutazione del rischio e le misure rimanda a quanto già elaborato nei precedenti PNA.

### *Mappatura dei processi*

Per l'individuazione delle aree di rischio si è fatto riferimento all'importante lavoro effettuato per la redazione del PIAO 2022/2024, partendo da quelle obbligatorie per tutte le amministrazioni riportate nell'allegato 1 al PNA 2019. Si ritiene che tale selezione ricomprendesse un gran numero di procedimenti in capo all'ente e pertanto si conferma tale impostazione. Nel PNA 2022, oltre a raccomandare di valorizzare il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi per la elaborazione dei PTPCT, si chiede di presidiare in particolare:

- le aree a rischio generale previste nella legge 190/2012;
- i procedimenti che abbiano un forte impatto socio-economico (area contratti, area attribuzione di vantaggi economici);
- procedimenti risultati a rischio elevato nei precedenti PTPCT o nell'ambito del monitoraggio.

Si riportano di seguito le aree individuate:

- a) Acquisizione e gestione del personale
- b) Contratti pubblici
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine.
- h) Governo del territorio
- i) Pianificazione urbanistica

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio. Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che



trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità a essi legate.

La mappatura avviene attraverso le seguenti fasi:

- identificazione: definizione della lista dei processi con riferimento a tutta l'attività dell'ente, deve essere effettuata per le aree di rischio, generali e specifiche, individuate dalla normativa e dal PNA 2019 (allegato 1 – tabella 3) e elencate puntualmente nel paragrafo precedente;
- descrizione: esplicitazione per ciascun processo delle finalità, delle fasi e/o attività che lo scandiscono e del responsabile;
- rappresentazione: identificazione di un modello che contenga la lista dei processi e gli elementi descrittivi per ciascuno di essi. A tale scopo sono state utilizzate tabelle denominate "schede di rischio", descritte nel seguito del paragrafo.

Ai fini della mappatura sono prese in considerazione le risultanze del monitoraggio effettuato sulle misure per l'anno 2024, attraverso il verbale dei controlli a campione effettuati e del contenuto della Relazione annuale del RPCT pubblicata in data 21/01/2025.

Si è proceduto ad accorpate le aree Governo del territorio e Pianificazione urbanistica e a effettuare una nuova valutazione del rischio in relazione alle indicazioni di cui al paragrafo 10.1.3 del PNA 2022 che richiamano la delibera - ANAC n. 800/2021.

#### *Aree di rischio e processi:*

##### ▶ **Area A: acquisizione e gestione del personale**

1. Gestione del personale

##### ▶ **Area B: contratti pubblici**

1. Programmazione
2. Progettazione della gara
3. Selezione del contraente
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

##### ▶ **Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici e rilascio documentazione
2. Gestione dello stato civile e della cittadinanza
3. Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
4. Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)

##### ▶ **Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
2. Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico

3. Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
  4. Gestione dei servizi a domanda individuale
  5. Gestione dell'impiantistica sportiva
- ▶ **Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
    1. Gestione ordinaria delle entrate
    2. Gestione ordinaria della spesa
    3. Servizi economici
  - ▶ **Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
    1. Sicurezza e ordine pubblico
    2. Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
    3. Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
  - ▶ **Area G: incarichi e nomine**
    1. Affidamento di incarichi
  - ▶ **Area H: governo del territorio**
    1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
    2. Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
    3. Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata

Nella presente sezione si forniscono alcune indicazioni su particolari aree.

Con riferimento *all'area A – acquisizione e gestione del personale*, si precisa che il processo *selezione del personale* non è di competenza dei comuni ma della Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi delle disposizioni di centralizzazione dei procedimenti concorsuali e dell'Unité.

Con riferimento *all'Area B – Contratti per la parte di lavori pubblici*, per la parte dei servizi e forniture si fa presente la piccola entità degli affidamenti in capo al Comune, il quale, per quelli con valore economico maggiore di 140.000 euro ricorrono alla Centrale Unica di Committenza per servizi e forniture per la gestione della procedura di gara, quali a titolo esemplificativo il servizio mensa scolastica e pulizie degli immobili comunali. Si precisa altresì che laddove attivate, si aderisce alle convenzioni della CUC, ad esempio per le assicurazioni, il servizio di erogazione di energia elettrica e il servizio di tesoreria oppure CONSIP, ad esempio, telefonia mobile, servizio di erogazione buoni pasto elettronici, fornitura di gasolio.

Con l'entrata in vigore, a partire dal 1° gennaio 2024, dell'articolo 225, comma 2, del D.Lgs 36/2023, in materia di digitalizzazione per tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi mediante l'utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione, tutti gli affidamenti sono gestiti sulle piattaforme PlaceVdA di INVA Spa e acquistiinrete di Consip Spa. Inoltre l'ufficio segreteria ha predisposto modelli per i documenti comuni a tutti i tipi di gara sotto soglia:

- Relazione Progettuale Semplificata;
- moduli di autocertificazione sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 94-96 del d.lgs. 23/2023 e sul rispetto delle disposizioni in materia di divieto di pantouflage – dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari,
- determinazione a contrarre e affidamento;
- contratto contenente, tra l'altro l'obbligo di rispetto, per quanto compatibile, del Codice di comportamento dell'Ente;

che contengono le prescrizioni normative, eventuali motivazioni rafforzate in caso di mancata rotazione con riferimento all'art. 49 del d.lgs 36/2023, e sono stati trasmessi a tutto il personale dell'ente e che i diversi servizi utilizzano.

Si precisa infine che non è stata effettuata una valutazione particolare sulle deroghe normative per gli appalti PNRR in quanto l'Ente ha aderito esclusivamente a misure della Missione 1 Componente 1 relative alla digitalizzazione. Tali misure comportano importi abbondantemente sotto la soglia di rilevanza europea (il maggior finanziamento relativo alla Misura 1.4.1 è pari a euro 79.922) comportando procedure di affidamento standard gestite nell'ambito delle previsioni del d.lgs. 36/2023 senza eccezione.

Con riferimento *all'area D – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato*, si precisa che il processo *gestione dell'edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa* è di competenza della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Con riferimento *all'area E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*, si precisa che il processo *accertamenti e verifiche dei tributi locali* è di competenza dell'Unité, ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 e della vigente convenzione per la gestione dei servizi associati.

L'intera area relativa alla *Gestione rifiuti* non è di competenza comunale ma in capo all'Unité, ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 e della vigente convenzione per la gestione dei servizi associati. Si aggiunga che nel corso del 2024 è stata aggiudicata definitivamente, a seguito di procedura aperta, la concessione del servizio, comportando la responsabilità in capo al concessionario.

Relativamente ai contributi si precisa che, deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 09/12/2021, all'articolo 6 è stato definito un iter predefinito per i contributi ordinari che prevede criteri fissi per l'attribuzione dei punteggi a seguito di avviso pubblico e l'approvazione della graduatoria da parte della Giunta comunale con pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

### *Valutazione del rischio*

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo coinvolgendo i Responsabili di servizio e il personale e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i dati di contesto, interno ed esterno, la presenza di interessi economici esterni, il livello di discrezionalità del processo decisionale, la presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo, il livello di trasparenza sostanziale nel processo, il numero di dipendenti coinvolti e il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- l'identificazione dei fattori abilitanti, fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, si è utilizzato l'elenco dei fattori abilitanti proposti dal PNA 2019;
- l'analisi del rischio, per la quale si rimanda al successivo paragrafo;

- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

### *Trattamento del rischio*

Consiste nella individuazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. La programmazione operativa delle misure rappresenta, infatti, un contenuto fondamentale in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a) della legge 190/2012.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Si fa presente che il coinvolgimento in questa fase dei Responsabili e dei dipendenti coinvolti nei diversi procedimenti ha portato alla definizione di misure specifiche attagliate alla realtà del Comune che dovrebbero essere sostenibili. Ad avvenuta approvazione del PIAO il RPCT provvederà a consegnare a ciascun responsabile di servizio e ai suoi uffici uno scadenziario contenente le misure stabilite per ciascun procedimento di competenza. Il PNA 2019 sottolinea che tale collaborazione è fondamentale per la definizione di misure concrete sostenibili da un punto di vista organizzativo e entro tempi chiaramente definiti, allo scopo di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Le misure devono essere descritte con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui saranno attuate (indicatori, target e tempi) per incidere sui fattori che favoriscono il rischio.

Le misure generali di contrasto alla corruzione, individuate dal legislatore e approfondite nel PNA 2019, mantenute nel PNA 2022, sono le seguenti:

- sull'accesso e la permanenza nell'incarico o nella carica pubblica;
- la rotazione straordinaria;
- i doveri di comportamento;
- il conflitto di interessi;
- le inconfiribilità e le incompatibilità d'incarichi;
- la formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici;
- gli incarichi extra-istituzionali;

- i divieti post employment – pantouflage;
- la formazione;
- la rotazione ordinaria;
- la trasparenza;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Le misure generali sono declinate nella presente sezione, con i relativi target ed indicatori, con applicazione trasversale sull'ente nel suo complesso. Alcune di esse sono riprese e riferite a un determinato processo anche nelle schede di rischio al fine di sottolineare l'importanza della misura generale selezionata nell'ambito di un particolare processo.

Nell'ambito dell'attività di ponderazione del livello di rischio dei processi, è stato considerato che ove il rischio sia stato ritenuto molto basso o basso è prevista l'attuazione delle sole misure generali, come declinate nel capitolo 4, esplicitandolo nella motivazione della valutazione.

Per i processi il cui valore complessivo sia stato ritenuto medio, alto o molto alto si è invece proceduto con l'individuazione di misure ulteriori e specifiche di attenuazione del rischio che sono indicate, con i relativi indicatori, target e tempi di attuazione, nelle singole schede di rischio.

### *Monitoraggio*

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Le modalità di monitoraggio saranno esplicitate nella Sezione 4.

### **Le misure generali di prevenzione**

Nel presente paragrafo si descrivono le misure di attenuazione del rischio generali, con l'esclusione della trasparenza, oggetto di apposito paragrafo al punto 8, riportando le informazioni relative alla tipologia di misura, sulla base della classificazione proposta da ANAC nella Piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT, gli indicatori, i target e i tempi e le responsabilità della loro attuazione.

#### *MG 1 Accesso e permanenza nell'incarico o nella carica pubblica*

Nel PNA 2019 è messa in evidenza l'attuale tendenza dell'ordinamento che, con ritmo crescente, predispone tutele, di tipo preventivo, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
------------------------------------	---------------------	------------	--------	---------------------	--------------

Permanenza nell'incarico o nella carica pubblica ( <i>inserita nella scheda di rischio A.2</i> )	Misura di controllo	Controllo a campione del casellario giudiziale	10% del personale dipendente	Annuale	Dipendente segreteria
--	---------------------	--	------------------------------	---------	-----------------------

### *MG 2 Rotazione straordinaria*

Si tratta di una misura di carattere successivo al verificarsi dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, l'Amministrazione, avuta notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, sulla base delle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 215/2019, valuterà se applicare la misura.

### *MG 3 Doveri di comportamento*

Il Codice di comportamento rappresenta lo strumento che regola la condotta del personale orientandola alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di comportamento, ai sensi della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, è adottato, con procedura aperta alla partecipazione e a seguito di parere della Commissione indipendente di valutazione della performance della Valle d'Aosta, organismo analogo all'OIV, dalla Regione autonoma Valle d'Aosta per tutti gli enti del comparto pubblico.

Il Comune, con deliberazione della Giunta n. n. n. 153 del 21/12/2023, ha recepito il Codice di comportamento, aggiornato alle modifiche intercorse nel 2023 dalla Regione autonoma Valle d'Aosta e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27/11/2023.

Il nuovo Codice di comportamento è entrato in vigore dal 1° gennaio 2024, è stato tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale e trasmesso a tutti i dipendenti.

Lo stesso Codice è diffuso ai collaboratori (a qualsiasi titolo, anche fornitori) e ai consulenti.

Il CELVA, ente erogatore della formazione agli enti locali, ha effettuato nel 2024 adeguata formazione sul nuovo codice.

L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del Codice è individuato nell'Ufficio procedimenti disciplinari in forma associata presso il Dipartimento competente in materia di personale della Regione autonoma Valle d'Aosta, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 17/02/2012 relativa all'adesione alla convenzione tra il CELVA e la Regione autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Si dà continua diffusione al Codice di comportamento sia ai dipendenti all'atto di nuove assunzioni, sia a collaboratori e a consulenti a qualsiasi titolo.

Il Segretario e i Responsabili di servizio devono intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito attivando il procedimento disciplinare, se competente, o segnalando tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, dandone notizia al RPCT.

A seguito di approvazione del Decreto legge 36/2022 si valuterà l'opportunità di aggiornamento dei contenuti del Codice di comportamento con il coinvolgimento della

struttura regionale competente.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Doveri di comportamento ( <i>inserita nella scheda di rischio B.2</i> )	Misura di regolamentazione	Inserimento nei documenti di gara di clausola di rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento, per quanto compatibili, dall'operatore economico e suoi collaboratori o consulenti	100%	annuale	Istruttore competente della procedura
Doveri di comportamento	Misura di regolamentazione	Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti e agli amministratori neo nominati	sì/no	annuale	Segretario comunale

#### *MG 4 Conflitto di interessi*

Gli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento disciplinano l'obbligo di astensione del dipendente e del dirigente in caso di conflitto di interesse, precisando le situazioni che possono ricadere nell'ambito della disposizione.

Al fine di rendere concretamente attuabile tale obbligo da parte dei singoli dipendenti, si intende definire nel corso del 2025 specifiche modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nell'espletamento delle attività amministrative, esposte nel corso dell'attività formativa in materia di codice di comportamento.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Conflitto di interessi	Misura di regolamentazione	Introduzione negli schemi tipo di determinazioni a contrarre di espressa indicazione dell'assenza di conflitti di interessi	sì/no	31/03/2025	RUP

#### *MG 5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi*

Le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, sono richieste e verificate, ove possibile, per il Segretario e per i Responsabili di servizio.

Nel 2025, a seguito del cambio dell'Amministrazione, si procederà con la nuova nomina sia del Segretario comunale, figura apicale, sia dei Responsabili dei servizi e si procederà con misure sotto descritte.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
------------------------------------	---------------------	------------	--------	---------------------	--------------

Inconferibilità e incompatibilità per le posizioni dirigenziali ( <i>inserita nella scheda di rischio A.1</i> )	Misura di controllo	Richiesta di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in caso di assunzione di personale di livello dirigenziale/di rinnovo dell'incarico dirigenziale	100%	prima dell'assunzione / formalizzazione dell'incarico	Segretario comunale
Incompatibilità per le posizioni dirigenziali ( <i>inserita nella scheda di rischio A.2</i> )	Misura di controllo	richiesta di dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità per il personale di livello dirigenziale	100%	annuale	Dipendente segreteria

### *MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici*

Alla luce del disposto del PNA 2019 è necessario procedere alle verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici, anche con compiti di segreteria;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, con funzioni di responsabile di servizio, agli uffici preposti:
  - alla gestione delle risorse finanziarie;
  - all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

Nei casi di cui sopra, ai dipendenti o ai soggetti interessati, è chiesto di rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000 e si effettuano i relativi controlli.

<b>Misura di attenuazione del rischio</b>	<b>Tipologia di misura</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>
Formazione di commissione di gara ( <i>scheda di rischio b.3</i> )	misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale	1 per ogni nomina	annuale	Responsabile di servizio
Assegnazione agli uffici	misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale all'atto dell'assegnazione di posizione organizzativa negli uffici sopra elencati	1 per ogni incarico di responsabile e di servizio	prima dell'atto di assegnazione	Segretario comunale

### *MG 7 Incarichi extra-istituzionali*

La legge regionale 22/2010 agli articoli 70, 71 e 72 dispone in merito agli incarichi extra istituzionali compatibili, autorizzabili e incompatibili compresi i criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi.



Il decreto legislativo 33/2013 all'articolo 18 prevede l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Incarichi extra- istituzionali	Misura di trasparenza	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	tempestivo	Dipendente segreteria

#### *MG 8 Divieti post employment – pantouflage*

In relazione al divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (Segretario o responsabili di servizio) per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

LA tabella è stata aggiornata sulla base dell'approfondimento contenuto nel PNA 2022.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Divieto di pantouflage	Misure di gestione del pantouflage	Richiesta di autocertificazione del rispetto normativa in materia di divieto di pantouflage agli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento	100%	annuale	Istruttore competente della procedura
	Misure di gestione del pantouflage	Richiesta di sottoscrizione al dipendente di atto di impegno al rispetto del divieto di pantouflage in caso di dimissioni o termine contrattuale	100%	annuale	Segretario comunale

#### *MG 9 Formazione*

Il personale del Comune aderisce al piano di formazione promosso dal CELVA.

Per l'anno in corso si prevede la fruizione di almeno 2 corsi di formazione organizzati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ovvero su argomenti inerenti settori più esposti a rischi corruttivi (es. contratti pubblici).

La sensibilizzazione su specifiche materie prevista nelle schede di rischio da tenersi a cura del dirigente competente si considera assorbita qualora nell'ambito della formazione generale rivolta a tutto il personale si affrontino i temi per i quali essa è prevista.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Temp di attuazione	Responsabile
Formazione (inserita nella scheda di rischio B.2)	Misura di formazione	n. corsi di formazione fruiti in materia di contratti pubblici da parte dei dipendenti coinvolti nelle procure di gara	≥1	annuale	Segretario comunale e Responsabili servizi
Formazione (inserita nella scheda di rischio C.1)	Misura di formazione	ogni dipendente almeno 1 corso all'anno	≥1	annuale	Segretario comunale
Formazione (inserita nella scheda di rischio E.1)	Misura di formazione	formazione specifica del personale addetto con approfondimenti sulla normativa.	≥1	annuale	Segretario comunale
Formazione (inserita nella scheda di rischio H.1)	Misura di formazione	al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	≥1	annuale	Responsabile servizio tecnico

### MG 10 Rotazione ordinaria

Nel corso degli ultimi anni la dinamica del turn over del personale è in rapida evoluzione e si è assistito nel personale dell'Ente e in quello dipendente dal Comune di Gressan con riferimento agli uffici associati, a diverse cessazioni, trasferimenti e nuove assunzioni. Tale situazione ha comportato inevitabilmente effetti similari alla rotazione.

La programmazione di ulteriori rotazioni non è attualmente ipotizzabile in ragione delle necessarie competenze specifiche e alla necessità di garantire la continuità dei servizi oltre all'affiancamento dei nuovi colleghi.

Per contemperare le esigenze funzionali dell'ente con la necessità di prevenire fenomeni di corruzione per l'anno 2022 si adottano misure di natura preventiva con effetti analoghi che siano alternative alla rotazione, tra le quali rileva la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche, così come descritta nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, misure la cui validità è stata confermata anche nel PNA 2019.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Rotazione ordinaria/misure alternative (inserita nella scheda di rischio B.6)	Altre misure	Percentuale di procedimenti dell'ufficio per i quali avviene la divisione su almeno due persone (istruttore/responsabile) delle fasi intermedie	Almeno 50%	annuale	Responsabili di servizio

### MG 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Considerata l'importanza di questa specifica misura nella prevenzione della corruzione, nel corso di questi anni sono state illustrate diverse volte a tutti i dipendenti la disciplina e le tutele connesse al *whistleblowing* nell'ambito della formazione generale.

Con comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019 l'A.N.AC. ha informato che è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Nel 2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 21/12/2023 si è provveduto ad approvare la procedura di segnalazione delle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, nell'ambito della disciplina della Whistleblowing. In particolare sono stati previsti i seguenti canali di comunicazione interni e esterni:

- Canale interno;
- Canale esterno presso ANAC;
- Divulgazione pubblica;
- Denuncia all'Autorità giudiziaria.

All'articolo 8 sono definiti i canali interni come segue:

- a) una segnalazione cartacea (consegnandola personalmente al RPCT o facendola pervenire allo stesso tramite servizio postale o posta interna);
- b) una segnalazione su casella mail personale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) la richiesta di un incontro diretto con il RPCT.

L'anno 2024 rappresenta pertanto l'avvio di tali nuove modalità.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Tutela del whistleblower	Altre misure	Attuazione delle tutele nel caso di segnalazione	sì/no	tempestivo	RPCT

### *MG 12 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile*

L'Amministrazione Comunale intende nel corso del triennio 2025-2027, organizzare "La Giornata della trasparenza" occasione per informare sulle Sezioni 2.3 prevenzione della corruzione e della trasparenza e 2.2 Performance del PIAO i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, i cosiddetti stakeholder.

## Trasparenza

In attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012, il governo ha adottato il decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, che ha sancito la creazione della sezione “Amministrazione trasparente” nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e ha individuato i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto inoltre l’istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che attualmente è attribuito al Segretario comunale.

A fine dicembre 2016 l’A.N.AC. ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e le “Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” con delibera n. 1310 in pari data, alla quale è allegata una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Da ultimo, nel PNA 2022 l’allegato 2 riporta una tabella esemplificativa dei contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza la cui caratteristica essenziale è l’indicazione dei soggetti responsabili (univocamente indentificati) delle attività di elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi e delle relative tempistiche.

Inoltre nel PNA 2022 si ribadisce fortemente il valore della trasparenza legata all’ottica di favorire la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, sia esterni che interni.

### *Flussi informativi*

L’informatizzazione di una parte dei flussi informativi tramite il software di gestione dei provvedimenti amministrativi consente la pubblicazione automatica in “Amministrazione trasparente” dei dati afferenti alle sotto-sezioni “Consulenti e collaboratori”, “Provvedimenti”, “Bandi di gara e contratti” e “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.

Si fa presente che dal 1° gennaio 2024, con l'entrata in vigore della digitalizzazione delle procedure di appalto, i dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla Banca Digitale Nazionale Contratti Pubblici BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In Amministrazione Trasparente deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Rimane fermo invece l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d'Aosta, organismo analogo all'OIV, in data 12/07/2024 con nota pervenuta al ns. prot. 7630, ha attestato, ai sensi della delibera ANAC n. 213/2024, quanto segue:

- *L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente";*
- *L'amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.*

L'attestazione è pubblicata nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente".

Ogni responsabile di Area produttrice dei dati, con il supporto del personale delle competenti strutture, deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

Dall'anno 2022, si allega la tabella predisposta ad hoc dalla Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d'Aosta, organismo analogo all'OIV, e contenente tutti gli obblighi di pubblicazione, i relativi soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le tempistiche e le modalità di comunicazione con il RPCT. Si dà altresì conto dei dati che l'Ente non pubblica in quanto non applicabili, come raccomandato nel PNA 2019. Tale tabella è in linea con quella proposta nel PNA 2022.

Annualmente l'Ufficio segreteria effettua un controllo sulla totalità delle sottosezioni, sulla completezza e il livello di aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", comunicando al RPCT eventuali criticità riscontrate.

Il RPCT svolge inoltre sistematicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,

nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, alla Commissione indipendente di valutazione della performance (CIVP), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### *Accesso civico*

L'accesso civico generalizzato è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato l'articolo 5 e inserito l'articolo 5 bis nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, normandone le modalità di esercizio e i casi di esclusione all'articolo 5bis.

Tale istituto è un diritto a titolarità diffusa, attivabile da chiunque, non essendo condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, senza necessità di motivazione e ha ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

L'accesso civico generalizzato è l'istituto attuativo del nuovo principio di trasparenza, intesa quale accessibilità totale, e rappresenta uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'ANAC, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le Linee guida recanti indicazioni operative per la definizione di esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato e il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la circolare n.2/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

In entrambi i documenti è sottolineata l'importanza di prevedere adeguate soluzioni organizzative e risorse professionali che si specializzino nel tempo a supporto degli uffici interessati da richieste di accesso civico generalizzato.

Nel corso del 2021 il RPCT ha predisposto i seguenti strumenti per agevolare la diffusione degli strumenti attuativi della disciplina in oggetto:

- circolare interna contenente le indicazioni per la gestione dell'accesso civico generalizzato;
- incontro informativo in materia nell'ambito della formazione generale rivolta a tutti i dipendenti;
- aggiornamento della sotto-sezione all'interno di "Dati ulteriori – Accesso civico" di Amministrazione trasparente del sito istituzionale, nella quale sono indicate le modalità di esercizio di tale istituto oltre alla seguente documentazione:
  - modello di istanza di accesso civico generalizzato;
  - modello di richiesta di esame di istanza di accesso civico generalizzato;
  - registro delle richieste di accesso civico generalizzato.

L'ufficio segreteria detiene il Registro delle richieste di accesso civico generalizzato, istituito in coerenza con le indicazioni di cui alla citata delibera ANAC n. 1309/2016 e contenente le

seguenti informazioni: data dell'istanza; estremi di protocollazione; ufficio che ha ricevuto l'istanza; (eventuale) ufficio cui è stata inoltrata l'istanza; oggetto dell'istanza; data ed esito della decisione; tempi di risposta; eventuale presenza di controinteressati.

L'ufficio segreteria aggiorna il Registro tempestivamente sulla base delle informazioni di diretta conoscenza e di quelle acquisite dagli uffici competenti e provvede alla pubblicazione e all'aggiornamento almeno semestrale del documento.

#### *Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti*

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.

Dal 2025 il Comune, a seguito della realizzazione del nuovo sito istituzionale nell'ambito della Misura 1.4.1 del PNRR, attiverà il contatore degli accessi.

Utilizzando i dati derivanti da tali strumenti di rilevazione, si potranno individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza e alla gestione degli stakeholders.

## Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Gressan è di medie dimensioni sia per quanto riguarda la popolazione (3.322 abitanti al 31/12/2024) che per le dimensioni dell'amministrazione: le risorse umane a disposizione dell'ente sono pari a 19 unità, oltre al Segretario comunale.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

#### *Area amministrazione generale*

**Responsabile: Segretario comunale Dott.ssa GRIMOD Josette**

##### *a) Servizio segreteria ed amministrativo*

- ▶ Deliberazioni di Consiglio comunale e Giunta comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività);
- ▶ Determinazioni;
- ▶ Contratti e tenuta repertorio;
- ▶ Segreteria Sindaco e Segretario;
- ▶ Acquisizione servizi e forniture;
- ▶ Servizio economato;
- ▶ Protocollo in entrata;
- ▶ Concessione e locazione beni demaniali e patrimoniali;
- ▶ Gestione e concessione strutture e area verde comunale;
- ▶ Assicurazioni;
- ▶ Commercio, fiere e mercati;
- ▶ Rapporti con istituzioni scolastiche;
- ▶ Mensa e trasporto scolastico;
- ▶ Gestione concessione contributi ordinari e straordinari, sussidi e vantaggi economici, anche per emergenza economica/sociale;
- ▶ Contenzioso, con esclusione del contenzioso tributario (costituzione e resistenza in giudizio, nomina legale dell'Ente);
- ▶ Organizzazione o coorganizzazione di manifestazioni/iniziativa culturali, sociali, sportive e di promozione turistica;
- ▶ Gestione sito Internet, servizio WhatsApp Gressan e pannelli luminosi;

##### *b) Servizio demografico e servizi alla persona*

- ▶ Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, morte);
- ▶ Pubblicazioni di matrimonio;
- ▶ Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire);
- ▶ Statistica (Censimento generale popolazione, servizi, industria e agricoltura, con il supporto degli altri uffici);



- ▶ Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale);
- ▶ Leva militare;
- ▶ Carte di identità e rilascio certificati demografici;
- ▶ Passaporti;
- ▶ Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi demografici;
- ▶ Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme;
- ▶ Illuminazione votiva;
- ▶ Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale);
- ▶ Informazioni al pubblico;
- ▶ Gestione adempimenti a supporto di enti in materia sociale (emergenza abitativa e assegni di maternità);
- ▶ Gestione pratiche reddito di cittadinanza;
- ▶ Tenuta elenco persone idonee all'ufficio di giudice popolare;

*c) servizio bibliotecario*

- ▶ Proposta e valutazione delle nuove dotazioni librerie e rapporti con fornitori;
- ▶ Promozione alla lettura;
- ▶ Prestito libri;
- ▶ Aiuto alla consultazione;
- ▶ Prestito interbibliotecario;
- ▶ Collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio (rassegne teatrali, mostre, ecc.);
- ▶ Organizzazione dei corsi, manifestazioni e attività promosse dalla commissione di gestione e relativa partecipazione alle sedute della commissione;
- ▶ Notiziario-bollettino della biblioteca comunale;

*d) servizio vigilanza*

- ▶ Polizia amministrativa e giudiziaria;
- ▶ Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali;
- ▶ Sanzioni amministrative;
- ▶ Vigilanza edilizia ed annonaria;
- ▶ Viabilità (disciplina della circolazione stradale, Ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti);
- ▶ Autorizzazione trasporti eccezionali;
- ▶ Supporto all'ufficio tecnico per segnaletica stradale ed impianti semaforici;
- ▶ Accertamenti di residenza;
- ▶ Passi carrabili;
- ▶ Supporto ai servizi demografici;
- ▶ Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili e urgenti adottate dal Sindaco, se non espressamente attribuite ad altri servizi;
- ▶ Vigilanza esecuzione ordinanze;
- ▶ Rappresentanza e scorta al gonfalone;
- ▶ Rilascio contrassegni per parcheggi a soggetti disabili e permessi stalli Rosa;
- ▶ Notificazioni atti anche su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni;

## *Area economico - finanziaria*

### **Responsabile del servizio Dott.ssa DELUCA Eleonora**

#### *a) Servizio ragioneria e personale*

- ▶ Bilancio preventivo, Assegnazione quote di bilancio a i responsabili di spesa, Variazioni bilancio e Rendiconto;
- ▶ Gestione del ciclo della spesa e dell'entrata;
- ▶ Gestione IVA;
- ▶ Gestione mutui (restituzione quote, piani ammortamento);
- ▶ Piani finanziari;
- ▶ Accertamenti residui;
- ▶ Modello 770;
- ▶ Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni;
- ▶ Rapporti con Tesoreria e con Revisore dei conti;
- ▶ Controllo di gestione;
- ▶ Tenuta inventario beni mobili;
- ▶ Versamento contributi previdenziali e assistenziali;
- ▶ Statistiche;
- ▶ Certificazione Unica;
- ▶ Manutenzione hardware e software e amministrazione rete informatica comunale

## *Ufficio personale*

### **Responsabili dell'ufficio di staff: Segretario comunale Dott.ssa Josette GRIMOD e Dott.ssa DELUCA Eleonora**

- ▶ Gestione giuridica del personale: assunzioni (determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro), progressioni verticali e mobilità esterna, controllo presenze/assenze; tenuta fascicolo personale; tenuta rapporti con RSPP e medico competente ai sensi d.lgs. 81/2008, formazione;
- ▶ Applicazione dei termini del CCRL;
- ▶ Stipendi e salario accessorio;
- ▶ Applicazione istituti contratto collettivo regionale e decentrato;
- ▶ Progressioni economiche orizzontali e supporto al Segretario per la costituzione del Fondo Unico Aziendale;
- ▶ Rapporti con INPDAP e INAIL;
- ▶ Conto del personale;

## *Area tecnico - progettuale - manutentiva*

### **Responsabile del servizio Sig. ORO Massimo**

#### *a) Servizio edilizia privata*

- ▶ Varianti al piano regolatore generale;
- ▶ Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare);
- ▶ Varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene;
- ▶ Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- ▶ Concessioni edilizie;
- ▶ Verifica denunce inizio attività;

- ▶ Segreteria commissione edilizia;
- ▶ Provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- ▶ Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
- ▶ Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- ▶ Autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- ▶ Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- ▶ Classificazione delle strade comunali;
- ▶ Toponomastica;
- ▶ Statistiche inerenti al servizio;
- ▶ Rapporti con U.S.L.;
- ▶ Pratiche catastali;
- ▶ Redazione perizie e relazioni tecniche;
- ▶ Protezione civile;
- ▶ Tutela dall'inquinamento atmosferico e acustico;
- ▶ Inquinamento elettromagnetico e luminoso.

*b) Servizio opere pubbliche*

- ▶ Cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- ▶ Affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- ▶ Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- ▶ Verificazione dei progetti inseriti nel programma;
- ▶ Cura comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.;
- ▶ Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- ▶ Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale;
- ▶ Affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi di competenza;
- ▶ Proposte alla Giunta Comunale per la nomina del direttore lavori e/o dei collaudatori;
- ▶ Emissione certificati di pagamento;
- ▶ Avvisi ad opponendum;
- ▶ Notifiche U.S.L. per avvio cantiere;
- ▶ Applicazioni penali contrattuali (imprese);
- ▶ Approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;
- ▶ Procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;
- ▶ Procedimenti per occupazioni di urgenza;
- ▶ Servizi ecologici ed ambientali (R.S.U, cura e predisposizione capitolato e bando procedure di gara, rapporti con ditte appaltatrici, statistiche, MUD);
- ▶ Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- ▶ Rapporti con A.R.P.A.;
- ▶ Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali;
- ▶ Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- ▶ Gestione e manutenzione strade comunali;
- ▶ Manutenzione verde pubblico;
- ▶ Gestione inventario beni immobili;
- ▶ Pulizia strade;

- ▶ Sgombero neve;
- ▶ Aggiornamenti piano di valutazione dei rischi, da comunicare al responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- ▶ Adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano;
- ▶ Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione delle opere pubbliche programmate, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.

A partire dall'esercizio finanziario 2016 è stata inoltre data attuazione al dettato legislativo di cui alla legge regionale 6/2014 con l'approvazione e la stipulazione delle convenzioni per la gestione dei seguenti servizi con il Comune di Jovençan con il quale era stato costituito l'ambito ottimale ai sensi della medesima legge:

- a) organizzazione generale del Comune, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
- b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
- c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
- d) polizia locale.

A seguito dell'entrata in vigore della recente legge regionale n. 15 del 21/12/2020, che ha definito alcune modifiche alle disposizioni di cui alla legge regionale n. 6/2014, è stato riconfermato l'ambito ottimale con l'amministrazione comunale di Jovençan e sono state approvate le nuove convenzioni riguardanti i servizi sopradescritti a cui è stato aggiunto anche il servizio bibliotecario.

Si precisa che, nell'ambito sovracomunale tra i Comuni di Gressan e di Jovençan una quota parte del personale è suddiviso tra i due enti, come sotto riportato in tabella:

<b>Posizione</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Gressan %</b>	<b>Jovençan %</b>
<b>Segretario Comunale</b>	Segreteria	70	30
<b>Responsabile Servizio Tecnico</b>	Ufficio Tecnico	70	30
<b>n. 2 geometri</b>	Ufficio Tecnico	80	20
<b>Responsabile Servizio Finanziario</b>	Servizio Finanziario	75	25
<b>n. 2 ragioniere</b>	Servizio Finanziario	75	25
<b>n. 3 Agenti</b>	Polizia Locale	83	17

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 07/02/2024 è stata approvata la disdetta della convenzione quadro stipulata con il Comune di Jovençan per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale, mediante costituzione di uffici unici associati sottoscritta in data 10 febbraio 2021, con decorrenza dalla fine della presente legislatura. Pertanto dalla fine dell'anno 2025 l'attuale scenario cambierà con riferimento ai servizi associati.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Comune sono i seguenti:

- Consiglio comunale, composto da 17 consiglieri link al sito: <https://www.comune.gressan.ao.it/amministrazione-comunale/consiglio-comunale-20152020/>
- Giunta comunale: composta da Sindaco, Vice Sindaco e 4 Assessori;
- Sindaco.

### **Analisi swot del contesto**

L'analisi swot (acronimo di strenghts, weakness, opportunity and treaths - punti di forza, debolezze, opportunità e minacce) è un metodo di analisi finalizzato a individuare gli aspetti che possono favorire o frenare lo sviluppo, in senso sostenibile, del contesto territoriale e di quello organizzativo. Tali elementi possono essere di origine interna, e quindi derivare, nel caso di una amministrazione comunale, da temi organizzativi interni, o essere di origine esterna, e quindi derivare da caratteristiche territoriali e/o da fatti riconducibili a terzi soggetti.

Di seguito, si indicano sinteticamente i punti dell'analisi swot:

#### **a) Punti di forza e opportunità di origine interna**

Nel Comune di Gressan, di medie dimensioni, il personale risulta numericamente ridotto e ciò rende possibile la rapida circolazione delle problematiche di servizio e il rapido coinvolgimento dei funzionari interessati alla soluzione delle problematiche stesse, in un clima di spontanea solidarietà generale, dovuta alla necessità di dare risposte di servizio esaurienti, anche in caso di assenza. Tale circostanza è altresì riscontrabile nei contatti tra potere politico e amministrativo, resi più facili e spontanei dalle dimensioni della struttura e dalla semplicità dell'organizzazione che consentono il frequente confronto tra il Sindaco, gli assessori comunali e i dipendenti.

#### **b) Punti di forza e opportunità di origine esterna**

Le ridotte dimensioni della comunità locale rendono familiare il rapporto dei cittadini con le istituzioni comunali e consentono la rapida identificazione delle problematiche insorte sul territorio comunale e la correlazione delle stesse con i soggetti interessati. Tale situazione rende agevole e gradevole l'incontro tra cittadino e funzionario, in un clima, per quanto possibile, amichevole e sburocratizzato.

La vicinanza poi del comune di Gressan dalla città di Aosta e, quindi, dall'Ente Regione Valle d'Aosta e dagli uffici pubblici in genere è sicuramente un punto di forza, in quanto consente un sensibile risparmio di risorse e di tempo direttamente proporzionale alla frequenza, da intendersi significativa, con cui si interagisce con i detti uffici.

#### **c) Punti di debolezza e minacce di origine interna**

In correlazione simmetrica con il punto a), il personale numericamente ridotto, la dinamica del turno over degli ultimi anni e la consequenziale polifunzionalità dello stesso non possono garantire preparazioni specialistiche e dunque, da un lato, può risultare più necessario il ricorso alla esternalizzazione di servizi specialistici, con conseguenti oneri finanziari aggiunti, dall'altro, la qualità e la completezza della prestazione erogata tende inevitabilmente a ridursi. Riguardo poi al rapporto con la popolazione, se, come detto, la relativa vicinanza con la comunità locale rende più agevole la risoluzione delle varie problematiche, lo stesso non può sempre dirsi per quanto concerne i rapporti con i soggetti non residenti che durante i periodi di maggiore affluenza turistica raggiungono e talvolta superano, in termini numerici, i cittadini residenti.

#### d) Punti di debolezza e minacce di origine esterna

La tendenza all'aumento di competenze e di oneri lavorativi, dovuti soprattutto a interventi normativi sempre più frequenti, sia di provenienza statale che regionale, rende sempre più caotica l'attività di un comune di piccole/medie dimensioni, quale è il Comune di Gressan. Certamente l'uso di modelli organizzativi diversi e la digitalizzazione può attenuare il pesante disagio operativo connesso con le ragioni dette. La convenzione in essere con il Comune di Jovençon se da un lato è uno strumento di razionalizzazione, dall'altro carica il Segretario e i Responsabili dei Servizi di un aggravio di lavoro dovuto alla duplicazione di tutti gli adempimenti normativi (Bilancio, PIAO, PRGC ecc).

#### Modello organizzativo

La situazione del personale in servizio alla data del 05/03/2025 era la seguente:

<b>Q.F.</b>	<b>PREVISIONI DOTAZIONE ORGANICA N°</b>	<b>IN SERVIZIO NUMERO</b>
A	0	0
B	4	4
C	16	11,7
D	3,6	3
Dir.	0	0

Oltre al Segretario comunale, che non è inserito nella dotazione organica, in quanto figura prevista dalla normativa regionale vigente e assunto dall'Agenzia Regionale dei Segretari degli Enti locali della Valle d'Aosta.

Di seguito si riporta la suddivisione per Area e per ufficio delle diverse qualifiche:

#### **AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE**

##### SERVIZIO SEGRETERIA

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	Funzionario amministrativo-contabile	1	1
C1	Operatore amministrativo	1	1
C2	Assistente amministrativo contabile	1	1

##### SERVIZIO ANAGRAFE STATO CIVILE

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C2	Istruttore amministrativo	2	2
C2	Assistente amministrativo-contabile	1	0

##### SERVIZIO VIGILANZA

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C1	Vigile – messo notificatore	3	3

**SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA**

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C2	Aiuto-bibliotecario	1	1

**AREA ECONOMICA-FINANZIARIA**

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	Istruttore direttivo ragioniere	1	1
C2	Ragioniere	2	1,7

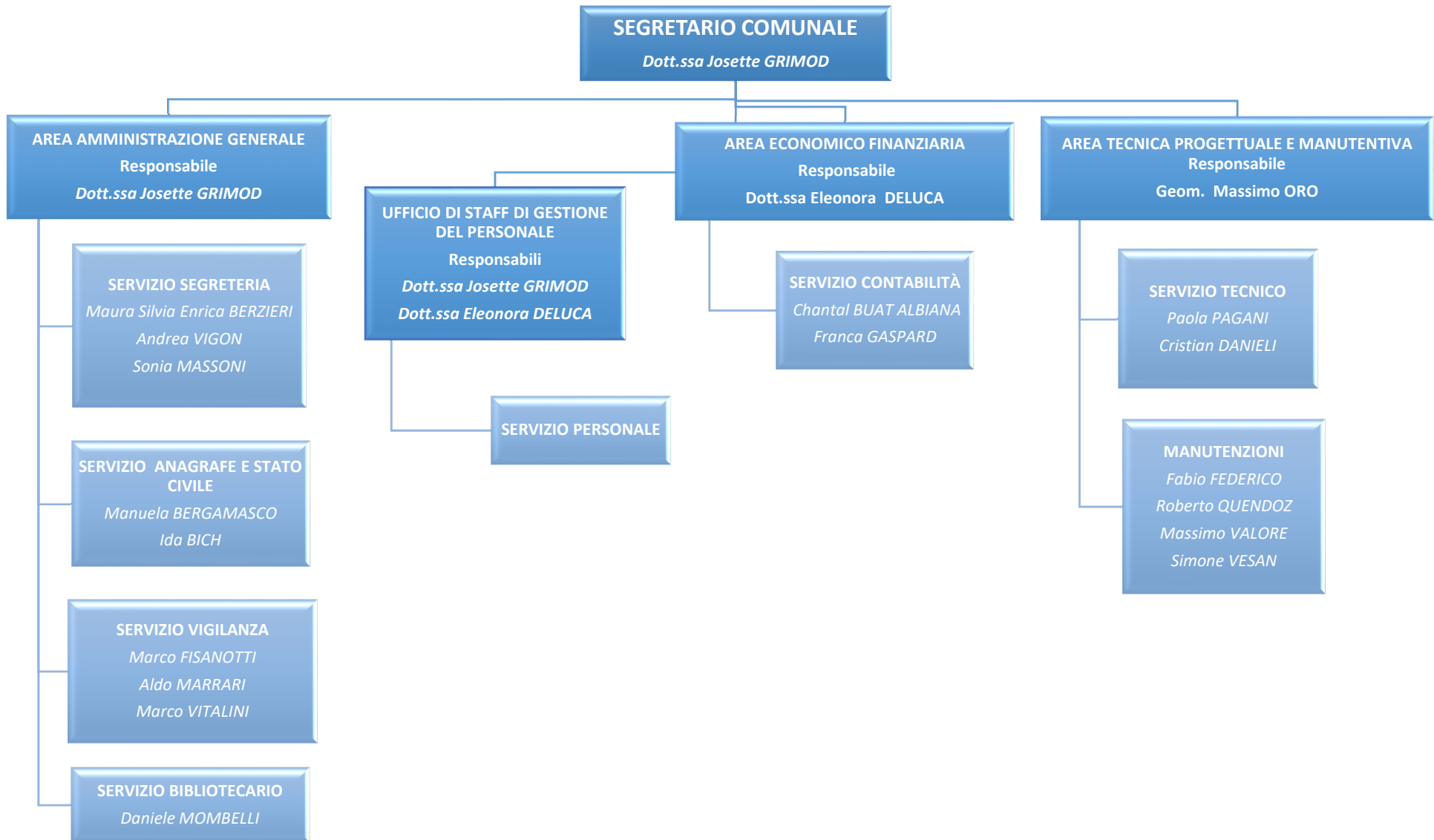
**UFFICIO DI STAFF DI GESTIONE DEL PERSONALE – AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E ECONOMICA-FINANZIARIA**

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C2	Assistente amministrativo contabile	1	0

**AREA TECNICA**

<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. D.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	Istruttore direttivo tecnico	1	1
D	Funzionario tecnico	0,6	0
C2	Geometra	3	2
C2	Assistente amministrativo-contabile	1	0
B3	Operaio specializzato autista-meccanico	3	3
B2	Operaio specializzato autista	1	1

## Organigramma





### **Livelli di responsabilità organizzativa**

Il modello gerarchico funzionale dell'ente riconosce le seguenti figure con responsabilità organizzativa:

segretario

responsabile di servizio

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA) al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali.

Nel corso del 2025 si procederà con la raccolta di eventuali fabbisogni e, qualora se ne evidenzi l'esigenza da parte dei dipendenti, la proposta di POLA sarà predisposto e trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018, con conseguente aggiornamento della presente sezione.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale – 2025/2027**

La programmazione strategico-operativa del triennio non può prescindere da quella assunzionale e retributiva dell'ente, soggetta a un ampio sistema di regole, da coordinare con l'armonizzazione contabile.

Il d.lgs. 165/2001 all'art. 6, commi 3 e 4, prevede che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. Le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'amministrazione in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La legge regionale del 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'articolo 40, comma 2, e il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle mobilità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6) all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

Nella Legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026). Modificazioni di leggi regionali” sono mantenute per gli enti locali le previsioni di cui all'art. 12 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025)” che prevede che, per il triennio 2023/2025, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento stabiliti negli atti di programmazione vigenti e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore a un valore soglia determinato quale percentuale, differenziata per fascia demografica, della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Nell'ambito del DUPS 2025/2027 si è provveduto ad approvare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio di riferimento come segue:

### 2025

Dal 15 febbraio 2025 copertura del posto vacante nell'ufficio tecnico con assunzione a tempo indeterminato di n. 1 risorsa umana Categoria D – profilo di istruttore tecnico a tempo pieno da destinare all'ufficio tecnico mediante utilizzo di graduatoria a seguito di procedura concorsuale indetta dall'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Emilius – procedura selettiva conclusa con l'approvazione della graduatoria ufficiale con n. 3 candidati idonei dei quali nessuno ha scelto come sede lavorativa il Comune di Gressan

Dal 1° aprile 2025 copertura di n. 2 posti vacanti con assunzione a tempo indeterminato di n. 2 risorse umane Categoria C posizione C2 – profilo assistente amministrativo-contabile a tempo pieno da destinare al Servizio anagrafe e stato civile e all'ufficio tecnico mediante utilizzo di graduatoria a seguito di procedura concorsuale indetta dall'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Emilius.

Dal 1° maggio 2025 copertura di n. 1 posto vacante con assunzione a tempo indeterminato di n. 1 risorsa umana Categoria C posizione C2 – profilo geometra a tempo pieno da destinare al Servizio tecnico mediante procedura di mobilità.

**Dal 1° luglio 2025 copertura del posto che si renderà vacante a seguito di mobilità volontaria del dipendente inquadrato alla categoria C - posizione C2 nell'area Amministrazione generale – servizio bibliotecario mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 1 risorsa umana Categoria C - posizione C2 – profilo di assistente amministrativo-contabile a tempo pieno mediante utilizzo di graduatoria vigente dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius.**

### 2026

Nessuna assunzione programmata

### 2027

Nessuna assunzione programmata

L'Ente si riserva inoltre, in caso di cessazione di dipendenti in ruolo per motivazioni quali mobilità, dimissioni, quiescenza, ecc. che dovessero rivelarsi in corso d'anno, di procedere all'assunzione di personale in sostituzione di dipendenti cessati previo aggiornamento della presente sezione con deliberazione della Giunta comunale.

## **PAP Piano delle Azioni Positive**

Dato atto che con nota ns. prot. n. 629 del 16/01/2025 il CELVA ha trasmesso il Piano di Azioni Positive (PAP) 2025/2027 per gli enti del Comparto unico della Valla d'Aosta diversi dalla Regione, la cui attuazione è delegata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Valle d'Aosta. Con nota ns. prot. n. 703 del 20/01/2025 il CUG ha comunicato che è stato acquisito il parere favorevole da parte della Consigliera di Parità Regionale con nota prot. n. 492 del 17/01/2025 acquisita al protocollo del Dipartimento del personale e organizzazione regionale con n. 1437/UP del 17/01/2025.

Il Piano delle azioni positive è un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 3, che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda USL della Valle d'Aosta adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione a occasioni di avanzamento professionale.

L'art. 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli Enti la loro approvazione. La legge individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

- 1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
- 2) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
- 3) promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
- 4) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
- 5) superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *“parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

L’anzidetta legge ha disciplinato inoltre la costituzione all’interno delle amministrazioni del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che, tra l’altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell’ambito dei propri ordinamenti e dell’autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l’attuazione dell’art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Nella direttiva n. 2/2019 che aggiorna quella del 4 marzo 2011 è precisato che il CUG deve, entro il 30 marzo di ogni anno, nella relazione annuale sul personale indicare, in una apposita sezione, lo stato di attuazione del PAP o segnalare l’eventuale mancata adozione.

L’art. 66 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede il finanziamento dei programmi di azioni positive e l’attività dei CUG.

Nella deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2011, n. 1744, come modificata dalla deliberazione 631/2021, l’Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l’indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all’operatività dei CUG in un’ottica di continuità con l’attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2014, n. 1062, sono state definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull’organizzazione, l’esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d’Aosta.

Con la deliberazione n. 421 del 20 marzo 2015 la Giunta regionale ha approvato la convenzione quadro, per l’esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all’art. 6, comma 1 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 gestiti in forma associata per il tramite dell’Amministrazione regionale tra cui quelli del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Nell'attesa della definizione della normativa che sembrerebbe inserire il Piano delle azioni positive nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2019/2021, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

### *Aree di intervento*

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro ed in continuità con il Piano di Azioni Positive 2019/2021 e 2022/2024, il presente Piano si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI
2. CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA
3. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA.

#### AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante lavorare in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

- *Obiettivo:* Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento:  
*Azione positiva:* Realizzare una iniziativa formativa/informativa ai dirigenti e dipendenti;
- *Obiettivo:* Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità;  
*Azione positiva:* Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità;
- *Obiettivo:* Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale degli enti;  
*Azione positiva:* organizzare incontri con la Consigliera di parità sulle tematiche di genere nei contesti pubblici;

#### AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

- *Obiettivo:* Creare strumenti per facilitare la conciliazione;  
*Azione positiva:* collaborare con l'Amministrazione regionale nel progetto di creazione di un voucher di conciliazione per dipendenti;

#### AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

Migliorare il benessere organizzativo è prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'ente più efficiente ed efficace.

A riguardo dell'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più le condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

- *Obiettivo*: Migliorare il benessere organizzativo;

*Azione positiva*: rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi;

- *Obiettivo*: Prevenire le discriminazioni.

*Azione positiva*: Favorire la conoscenza della figura del disability manager attraverso incontri con i DIMA pubblici.

### *Ruolo del CUG nell'attuazione del piano*

Nella redazione del Piano sono stati definiti i destinatari delle azioni e i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il CUG, oltre che destinatario di tutti gli obiettivi, è il soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito nella DGR 1062/2014, nella legge regionale 6/2014 e nella convenzione approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 e firmata in data 12 agosto 2016.

Come definito nella stessa deliberazione, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziare nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ha organizzato per il 21 novembre 2024 dalle ore 14:30, presso il Teatro Splendor di Aosta, un evento formativo per il personale del comparto unico della Valle d'Aosta dal titolo "E' possibile essere felici al lavoro? Un coaching show per imparare a fare squadra ed affrontare le sfide quotidiane".

### Area 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1 Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto	- Ufficio formazione Regione/Celva - Struttura competente dell'ente - CUG - CPEL	2022/2024
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1 Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	- CUG - Struttura competente dell'ente - CPEL - Organismi competenti	2022/2024
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1 Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	- CUG - CPEL - Struttura competente dell'ente	2022/2024
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1 Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	- CUG - CPEL - Struttura competente dell'ente	2022/2024

### Area 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024

**Area 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA**

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1 Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1 Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024
		Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	2 Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	- CUG - Struttura Competente dell'ente - CPEL	2022/2024



## Sezione 4 - Monitoraggio

Da un punto di vista organizzativo il legislatore del PIAO ha previsto, in funzione semplificatoria, che gli enti locali con meno di 15.000 abitanti non siano tenuti alla predisposizione della presente Sezione.

Tuttavia nel PNA 2022 il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è intesa quale fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Gli esiti del monitoraggio costituiscono, come già detto, la base di partenza nell'ambito dell'aggiornamento della programmazione delle misure, soprattutto in relazione all'idoneità delle medesime.

Per la programmazione del monitoraggio il successo dipende anche dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa e deve riguardare la totalità delle misure previste.

Nell'ambito delle semplificazioni introdotte dal PNA 2022, l'Autorità ha previsto la possibilità di adottare il PIAO nel primo anno del triennio e procedere con la conferma dei contenuti nei successi due anni del triennio di riferimento. Tale previsione è attuabile solo alla presenza di condizioni dettagliate nel medesimo PNA nella sezione di approfondimento dedicato.

In caso di attuazione di tale possibilità il monitoraggio deve rispettare i target definiti nella sezione 10.2.1 del PNA 2022.

Per l'anno 2025 questo Comune ha deciso di non avvalersi della facoltà di "conferma" del PIAO 2024-2026 in quanto è stato ultimato il processo di allineamento del PIAO alle previsioni del PNA 2022 con la rivalutazione sia nella mappatura dei processi, sia nella ponderazione del rischio, sia sulle misure specifiche in relazione all'attuazione nel 2024.

L'ente programma pertanto il monitoraggio sulla base delle previsioni generali del PNA in materia di monitoraggio con le seguenti precisazioni quanto agli ambiti oggettivi di monitoraggio:

- quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure si evidenzia che tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando

l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità;

- con riferimento al monitoraggio della performance, la normativa prevede che annualmente sia approvato il sistema di misurazione e valutazione, che pertanto è inserito in questa sezione.

## **Monitoraggio e Relazione del RPCT**

La concreta attuazione delle misure di anticorruzione prevede un ruolo molto attivo dei dirigenti e dei dipendenti, come ribadito anche nel PNA 2019 e 2022. A seguito di approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale lo stesso è posto a conoscenza di tutti i dipendenti mediante trasmissione via posta elettronica.

Nel 2023 è stato introdotto un sistema di audit interno di monitoraggio sull'attuazione delle misure che fa capo a ciascun Responsabile. Nel primo anno di sperimentazione è emersa la difficoltà, a fronte delle molteplici incombenze sul RSPT e sui Responsabili dei Servizi che lavorano a cavallo sue due enti, nel gestire le misure previste nell'ambito della sezione 2.3 del PIAO 2023/2025.

In attuazione a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, secondo il quale alle Amministrazioni con un n. di dipendenti compreso tra 16 e 30 è previsto un esame di campioni dei processi selezionati che non sia inferiore al 30%, l'ente nella predisposizione delle misure ha previsto forme di controllo sui procedimenti a più alto rischio su campioni la cui percentuale varia tra il 100% e il 10%, assicurando così il target posto dall'ANAC.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato nella persona del Segretario comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 in data 13 maggio 2021.

Nel 2025, in relazione anche alle modifiche apportate ad alcune misure, come trattato nei precedenti paragrafi, il RPCT organizzerà un incontro con tutto il personale al fine di presentare le diverse misure generali e specifiche programmate per i diversi processi dell'ente.

Durante l'anno si prevede l'organizzazione di almeno un incontro tra il RPCT e i responsabili allo scopo di condividere la gestione delle misure di attenuazione previste nel presente Piano e di rendicontare sulle attività di monitoraggio.

Il RPCT provvede alla predisposizione dello scadenziario annuale con la calendarizzazione delle misure previste nel PTPCT, della scheda di audit per ciascun settore e trasmissione ai responsabili ai fini dell'audit.

All'interno della scheda di audit, contenente le misure previste nel presente Piano, sia quelle generali (rif. Sezione 2.3), sia quelle specifiche (rif. Schede di rischio), con l'indicazione della struttura responsabile, del relativo indicatore, target e tempistica, per ciascuna misura è prevista la rendicontazione delle attività effettuate. In tal modo il RPCT potrà monitorare lo stato di attuazione delle misure e svolgere il suo ruolo di impulso e coordinamento laddove si

palesino carenze o difficoltà attuative, nonché raccogliere eventuali criticità per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo.

Con cadenza annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza organizza una riunione, con verbalizzazione, nell'ambito della quale saranno raccolti e discussi gli esiti dei diversi monitoraggi, che forniranno la base di dati per la successiva rendicontazione sull'attuazione delle misure della sezione 2.3 nella Scheda di relazione predisposta dall'A.N.AC. i risultati dell'attività svolta, nonché gli eventuali scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni.

La Relazione annuale è pubblicata nella sezione del sito istituzionale dedicata e tempestivamente comunicata agli amministratori.

Qualora siano riscontrate delle problematiche nell'ambito dello svolgimento delle attività, del monitoraggio o in sede di controllo i dirigenti devono informarne tempestivamente il RPCT proponendo come intervenire. I dipendenti che riscontrassero o venissero a conoscenza di criticità o problematiche in qualsiasi modo correlate alla prevenzione del rischio di corruzione hanno l'obbligo di segnalarlo al proprio dirigente o al RPCT.

Il Responsabile della prevenzione e i dirigenti nell'ambito del monitoraggio e del controllo possono, inoltre:

- chiedere ai responsabili di fornire adeguate motivazioni circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottointese all'adozione di provvedimenti;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche potenzialmente corruzione e illegalità;
- procedere ad attività ispettive interne volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici comunali.

## Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla base degli obiettivi assegnati e secondo il sistema che segue:

Il sistema di valutazione del personale è disciplinato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010, recante “*Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22*”.

Il presente sistema di valutazione del personale è stato elaborato sulla base del modello predisposto da un gruppo di lavoro - che ha coinvolto la Commissione indipendente di valutazione, alcuni segretari degli enti locali della Valle d’Aosta e il CELVA – e secondo criteri generali di valutazione condivisi con le organizzazioni sindacali.

Il sistema di valutazione del personale deriva dalla convinzione che lo sviluppo degli enti locali sia fortemente condizionato dalla loro capacità di attivare le competenze e le energie professionali presenti al loro interno, coinvolgendo il personale e favorendone l’identificazione negli obiettivi aziendali. Lo sviluppo di qualsiasi organizzazione, infatti, richiede la valorizzazione del contributo di tutti gli operatori che ne fanno parte, in funzione del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati.

Le finalità che stanno alla base del presente sistema di valutazione del personale si possono riassumere come segue:

- **conoscenza:** avere un quadro sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e sul contributo quantitativo e qualitativo del dipendente. Si valuta per sapere se il singolo ha raggiunto degli obiettivi prefissati;
- **feedback e motivazione:** restituire al dipendente informazioni sulla sua performance. Si parte dal presupposto che per essere adeguatamente motivato il singolo debba conoscere le esigenze dell’organizzazione in cui opera per poter adattare i propri comportamenti. Si valuta per comunicare al dipendente se i suoi comportamenti e i suoi risultati sono in linea con le attese dell’amministrazione;
- **cambiamento:** sostenere processi di innovazione organizzativa. Nel momento in cui l’ente decide di sostenere la diffusione di nuovi valori o, più semplicemente, la revisione di alcuni processi operativi può individuare alcuni item di valutazioni puntuali. Si valuta per orientare/modificare i comportamenti del dipendente lungo una precisa direzione;
- **formazione:** individuare gap di competenza. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, cercando di individuare eventuali aree di criticità o semplici spazi di miglioramento. Si valuta per costruire percorsi formativi adeguati a reali esigenze;
- **sviluppo:** contribuire alla crescita delle persone meritevoli, lungo un arco temporale coerente. Si valuta per stabilire se il dipendente meriti un incarico differente o un passaggio formale di carriera;
- **incentivazione:** riconoscere il contributo del personale. Si valuta per stabilire se il dipendente meriti l’assegnazione di un premio e/o un incentivo

### *I soggetti valutati*

Il modello del sistema di valutazione della performance degli enti locali della Valle d'Aosta e, di conseguenza, del Comune di Gressan è applicabile al seguente personale in servizio presso gli enti locali:

- i segretari e i dirigenti degli enti locali di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011;
- il personale dipendente degli enti locali inquadrato nelle categorie di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010.

### *Elementi oggetto di valutazione*

Ogni dipendente sarà valutato, con pesi diversi a seconda del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, sui seguenti elementi:

1. la performance organizzativa, legata al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance;
2. la performance di unità organizzativa, connessa ai centri di responsabilità e legata alla realizzazione dei programmi e dei progetti contenuti nel Piano delle performance.
3. i comportamenti organizzativi individuali, legati al dizionario dei comportamenti organizzativi.

Nei paragrafi successivi sono illustrati in maniera più dettagliata i diversi elementi oggetto di valutazione, con particolare attenzione ai collegamenti con gli strumenti di programmazione e le modalità di valutazione.

### *La valutazione della performance organizzativa dell'ente*

La performance organizzativa dell'ente nel suo complesso concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso sia il Documento Unico di Programmazione che il Piano della performance.

Gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze della relazione al piano della performance, attribuendo i seguenti punteggi:

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 50 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto senza un impatto negativo sull'ente: da 51 a 75 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto comunque positivo sull'ente: da 76 a 90 punti
- Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100 punti

### *La valutazione della performance di unità organizzativa*

La performance di unità organizzativa concerne l'orientamento della singola unità organizzativa e conseguentemente del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati attraverso il piano della performance.

Gli obiettivi indicati nel piano consistono in obiettivi gestionali che vengono affidati all'apparato amministrativo (i singoli dipendenti) al fine di garantire una corretta gestione coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene indicato all'interno della relazione della performance.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze della relazione della performance, attribuendo i seguenti punteggi:

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 50 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto senza un impatto negativo sull'ente: da 51 a 75 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto comunque positivo sull'ente: da 76 a 90 punti
- Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100 punti

### *La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali*

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. È un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che:

- dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione;
- dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che si effettui una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene effettuata sulla base di categorie di comportamenti differenti in base al ruolo ricoperto da ogni dipendente all'interno dell'ente, in particolar modo si distingue tra personale dirigenziale e personale inquadrato nelle categorie.

La valutazione dei comportamenti del segretario comunale avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di guidare i collaboratori e leadership;
2. capacità di collaborare con i soggetti istituzionali interni ed esterni all'ente;
3. formazione e sviluppo professionale;
4. innovazione dei processi organizzativi;
5. relazioni con i diversi portatori di interesse;
6. modalità di programmazione, di utilizzo e di rendicontazione delle risorse assegnate;
7. capacità di individuare e risolvere i problemi;
8. tensione al risultato e alla qualità del lavoro.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato punteggio, ossia:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

La valutazione dei comportamenti dei responsabili di servizio e del personale inquadrato nelle categorie avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di fare squadra (collaborazione e team working);
2. capacità di individuare e risolvere i problemi;
3. tensione al risultato e alla qualità del lavoro;
4. formazione e sviluppo professionale;
5. orientamento all'utente;
6. flessibilità;
7. motivazione;
8. spirito di iniziativa.

A ciascun comportamento organizzativo sono associate quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato possiede. Le fasce di valutazione e i relativi punteggi sono i seguenti:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

Le descrizioni delle diverse componenti sono riportate nei dizionari allegati sub a) e b).

### *La definizione e il calcolo del punteggio di risultato*

Per ottenere il punteggio finale del dipendente devono essere effettuati i seguenti passaggi fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente ( $\alpha$ ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi e assume un valore compreso tra 0 e 100;
2. attribuzione di un punteggio in funzione della valutazione della performance di unità organizzativa sulla base degli obiettivi assegnati ( $\beta$ ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed è un valore compreso tra 0 e 100;

3. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti ( $\gamma$ ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
4. calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di  $\alpha$ ,  $\beta$  e  $\gamma$ , secondo le pesature attribuite alle diverse figure professionali come nella tabella sottostante.

Tabella 1) Pesatura degli elementi oggetto di valutazione per i diversi ruoli professionali

Elementi oggetto di valutazione	Segretario	Responsabile di servizio	Personale
$\alpha$ valutazione della performance organizzativa dell'ente	30%	15%	5%
$\beta$ valutazione della performance di unità organizzativa	50%	50%	50%
$\gamma$ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali	20%	35%	45%
<b>TOTALE</b>	100%	100%	100%

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi. La valutazione del personale inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

Fatto salvo il principio generale per cui ogni dipendente è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente ( $\alpha$ ) e nel raggiungimento degli obiettivi di performance di unità organizzativa ( $\beta$ ), nel caso in cui un soggetto non venga valutato su uno o entrambi di questi due elementi, il relativo peso percentuale è sommato al peso percentuale della valutazione dei comportamenti organizzativi individuali ( $\gamma$ ).

#### *Le modalità di calcolo del punteggio i diversi ruoli professionali*

Il metodo di calcolo per ciascun soggetto sarà il seguente:

1. punteggio totale del segretario =  $[(\alpha \cdot 30) + (\beta \cdot 50) + (\gamma \cdot 20)] / 100$
2. punteggio totale dei responsabili di servizio =  $[(\alpha \cdot 15) + (\beta \cdot 50) + (\gamma \cdot 35)] / 100$
3. punteggio totale del personale =  $[(\alpha \cdot 5) + (\beta \cdot 50) + (\gamma \cdot 45)] / 100$

#### *Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio*

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi adottati determina un punteggio di risultato, sulla base del quale viene attribuito il trattamento economico accessorio (o retribuzione/salario di risultato), in funzione delle fasce di punteggio e in proporzione alla durata del rapporto di lavoro.

Il valore del salario di risultato attribuibile a ciascun dipendente è quantificato, per il personale dirigenziale e per il personale delle categorie, rispettivamente dall'articolo 62 (Retribuzione di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, e dall'articolo 135 (Salario di risultato) del testo



unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta.

L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (dirigenza e categorie) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia del punteggio di risultato conseguito	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il Fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio. Dal 2025, in relazione alle previsioni dell'art. 6 comma 1 dell'Accordo collettivo regionale di lavoro per il rinnovo contrattuale, parte economica, per il triennio 2022/2024 e per la modificazione dell'accordo del testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Regione Valle d'Aosta del 13.12.2010 e successivi accordi, sottoscritto il 6 dicembre 2024 – prot. 32208/UP, non è prevista la parametrizzazione per categoria.

Il periodo effettivo di presenza in servizio verrà definito tenendo conto delle assenze, con esclusione di ferie, festività soppresse, congedi ex l. 104/1992 richiesti per sé stessi, permessi sindacali, terapie salvavita, maternità obbligatoria, maternità facoltativa (congedo parentale) al 100%, donazione di sangue e di midollo osseo e infortunio sul lavoro.

#### *Modalità e tempi del processo di valutazione*

Il processo di valutazione avviene annualmente, viene effettuato al termine dell'esercizio amministrativo di riferimento e una volta ottenuta la documentazione necessaria per la valutazione degli obiettivi (relazione della performance). Il processo di valutazione deve concludersi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione. La verifica del raggiungimento degli obiettivi e l'attestazione dei comportamenti organizzativi individuali è validata attraverso un'apposita relazione di valutazione.

La valutazione del Segretario è disposta dal Sindaco del Comune di Gressan (capofila) sentita la Conferenza dei Sindaci, ai sensi dell'art. 11 comma 5 della convenzione attuativa stipulata con il Comune di Jovençan per l'esercizio in forma associata del servizio di segreteria e previa informazione alla Giunta comunale. La valutazione deve avvenire attraverso un confronto diretto tra Sindaco e Segretario sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nel caso in cui il Sindaco e il segretario non giungano a una valutazione condivisa, prima della determinazione della valutazione, uno dei due soggetti può chiedere alla Commissione

indipendente di valutazione della performance il contraddittorio. La Commissione indipendente di valutazione, una volta chiamata ad intervenire, assicura il contraddittorio, convocando gli interessati congiuntamente per essere uditi. L'erogazione del salario di risultato non può avvenire fino a quando la valutazione non è condivisa da entrambe i soggetti.

Nel caso in cui il Sindaco e il segretario giungano a una valutazione condivisa, la relazione deve essere validata da entrambi i soggetti. La relazione di valutazione deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, istituita presso la Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, per consentire l'assolvimento delle competenze a essa attribuite, in particolare il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance degli enti locali.

La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata dal segretario in merito al raggiungimento degli obiettivi, sia nell'ambito del Piano della performance del Comune Gressan, sia del Comune di Jovençon, e ai comportamenti individuali; al dipendente verrà consegnata la scheda contenente la valutazione.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il segretario assicura il contraddittorio al responsabile di servizio.

La valutazione del personale inquadrato nelle categorie è effettuata dal segretario comunale; al dipendente verrà consegnata la scheda contenente la valutazione.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il valutatore assicura il contraddittorio al dipendente.

#### *Casi particolari nella valutazione della performance individuale*

Qualora il dipendente percepisca incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d lgs 36/2023 il salario di risultato è assorbito dall'incentivo sulla base di quanto segue:

- fino a 3.100,00 euro di incentivo il salario di risultato è corrisposto per intero;
- da 3.101,00 a 4.650,00 euro è abbattuto di 1/3 del suo ammontare;
- da 4.651,00 a 6.200,00 euro è abbattuto di 2/3 del suo ammontare;
- oltre 6.201,00 euro è assorbito per intero.

Per il personale dipendente in distacco sindacale il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) è attribuito in base al valore medio della corrispondente posizione nell'ambito dell'ente di appartenenza.

Per il personale dipendente in comando o in distacco presso altri enti il compenso incentivante (salario di risultato) è attribuito dall'ente presso il quale il dipendente opera funzionalmente sulla base delle regole dell'ente medesimo.

Per il personale dipendente in comando o in distacco presso altri enti non afferenti al comparto unico regionale il compenso incentivante (salario di risultato) è erogato dall'Amministrazione regionale nel caso in cui non sia attribuito dall'ente presso il quale il dipendente opera funzionalmente, previa valutazione del responsabile della struttura dell'ente presso cui il dipendente presta la propria opera.

Il salario di risultato non spetta ai dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico.

Il compenso incentivante (salario di risultato) spetta altresì al personale, proveniente da altri enti, comandato o utilizzato presso l'Amministrazione comunale, posto che analogo compenso non sia attribuito dall'ente di appartenenza.

Il trattamento accessorio (retribuzione/salario di risultato) non spetta al personale dipendente sia a tempo determinato che a tempo indeterminato con presenza sul luogo di lavoro di durata inferiore a 120 giorni anche non consecutivi durante l'anno di riferimento.

ALLEGATO A) Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale dirigenziale

	Competenza	Punteggio	Descrizione
1	<p><b>CAPACITÀ DI GUIDARE I COLLABORATORI E LEADERSHIP</b></p> <p>Questo indicatore considera i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di guidare i collaboratori, di concordare gli obiettivi comuni e le azioni che ne consentono il raggiungimento;</li> <li>- capacità di pianificare, organizzare e monitorare il lavoro dei collaboratori, mantenendone e rafforzandone la coesione interna;</li> <li>- avere cura della comunicazione interna, del clima organizzativo e della motivazione dei collaboratori;</li> <li>- saper svolgere un paziente e metodico lavoro di diffusione delle conoscenze tra i collaboratori, sviluppandone la professionalità;</li> <li>- capacità di sostenere con successo le proprie tesi e di convincere gli interlocutori della loro fondatezza;</li> <li>- attitudine ad argomentare in modo chiaro e coerente e a controbattere tempestivamente con ragionamenti validi e pertinenti.</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	La capacità di guidare i collaboratori, nei vari aspetti che la compongono, non è oggetto da parte tua di specifiche attenzioni; ritieni di avere capacità e attitudini più tecnico-specialistiche piuttosto che non gestionali e organizzative. Hai diverse difficoltà a pianificare le attività dei tuoi collaboratori, a individuare le priorità e a verificare i risultati. Sei consapevole di avere alcune difficoltà a sostenere una tesi e ad argomentare con chiarezza e sicurezza.
		<b>26 - 50</b>	La capacità di guidare i collaboratori, nei vari aspetti che la compongono, è oggetto da parte tua di limitate attenzioni; preferisci concentrarti maggiormente su altri aspetti. La definizione degli obiettivi, la pianificazione delle attività, l'individuazione delle priorità, il monitoraggio e la comunicazione interna non sempre sono chiari ed efficaci, generando in alcuni casi motivi di confusione e criticità nel clima organizzativo. Hai alcune difficoltà a suscitare il consenso degli interessati in relazione al tuo ruolo nell'organizzazione.
		<b>51 - 75</b>	La capacità di guidare i collaboratori, nei vari aspetti che la compongono, è da parte tua elemento estremamente importante, a cui prestare molta attenzione; sei consapevole di avere capacità e attitudini in tale senso. Chiarezza e condivisione di obiettivi, operatività, capacità di fare squadra, circolazione delle informazioni e trasparenza dei processi e delle relazioni sono qualità fondamentali del tuo stile di gestione che riesci a esercitare con facilità e ottenendo ottimi risultati. Sei in grado di prevedere le mosse dell'interlocutore e di tenerne conto nell'elaborazione delle tue argomentazioni. Obiezioni non previste non ti colgono impreparato e normalmente sei in grado di reagire prontamente con argomenti persuasivi.
		<b>76 - 100</b>	L'orientamento agli altri, nei vari aspetti che lo compongono, è secondo te un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; ritieni di avere eccellenti attitudini e capacità in tale senso. Sei estremamente attento nei confronti degli altri e investi nelle relazioni con gli altri in prospettiva strategica di lungo periodo con ottimi risultati. Programmi e metti in atto, anche in situazioni complesse, iniziative volte a influenzare e convincere gli interessati. Sai rapportarti a una molteplicità di interlocutori, mostrando abilità nella scelta dello stile comunicativo e degli schemi argomentativi.

<b>2 CAPACITA DI COLLABORARE CON I SOGGETTI ISTITUZIONALI INTERNI ED ESTERNI ALL'ENTE</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti:  - collaborazione e assistenza nei confronti degli organi politici dell'ente (Sindaco, Presidente, Assessori e Consiglieri); - partecipazione costruttiva alle sedute e alle attività degli organi di governo; - propensione al confronto e al dialogo con i componenti degli organi di governo; - interesse, disponibilità e partecipazione nei confronti di altri soggetti istituzionali al di fuori del proprio ente di appartenenza: comuni e comunità montane della Valle d'Aosta, CPEL, CELVA, Amministrazione regionale, commissioni o gruppi di lavoro interistituzionali, altri enti locali nazionali o internazionali.	<b>0 - 25</b>	Riconosci il ruolo degli organi politici e l'importanza dei rapporti con gli stessi. Tuttavia ritieni di avere delle difficoltà a tale proposito. Sei incentrato sull'attività interna all'ente, che ritieni essere la dimensione principale a cui prestare attenzione. Sei consapevole di non avere facilità a comprendere le dinamiche esterne al tuo ente e a intrattenere rapporti sistematici e agevoli con l'ambiente esterno.
	<b>26 - 50</b>	Riconosci il ruolo degli organi politici e l'importanza dei rapporti con gli stessi. Tuttavia hai difficoltà nella definizione delle modalità e degli strumenti utili alla gestione dei rapporti. Non sempre hai facilità a comprendere le dinamiche esterne al tuo ente e a intrattenere rapporti agevoli con l'ambiente esterno. Partecipi saltuariamente alle attività dei soggetti istituzionali connessi al tuo ente.
	<b>51 - 75</b>	Ritieni importante curare i rapporti con gli organi politici, singolarmente e nelle situazioni collegiali. Fornisci risposte adeguate e nei tempi richiesti. Durante le sedute degli organi politici, fornisci il supporto adeguato alla trattazione delle tematiche in questione. Normalmente hai facilità a comprendere le dinamiche esterne al tuo ente e a intrattenere rapporti regolari e proficui con l'ambiente esterno, costruendo una rete di relazioni professionali diffusa. Partecipi saltuariamente all'attività di soggetti istituzionali connessi al tuo ente assumendo un atteggiamento partecipativo, ritenendo che la tua partecipazione possa essere utile alla tua attività lavorativa.
	<b>76 - 100</b>	Ritieni molto importante curare i rapporti con gli organi politici, in termini di supporto, affiancamento, interlocuzione e contribuzione, come singoli e in tutte le situazioni collegiali. Assumi un approccio propositivo e risolutivo rispetto alle richieste degli organi politici. In funzione delle attività degli stessi organi, effettui approfondimenti utili alla più efficace trattazione delle tematiche in questione. Sai di avere grandi capacità nel comprendere le dinamiche esterne al tuo ente, e intrattieni rapporti costanti e molto proficui con un'ampia e variegata rete di soggetti dell'ambiente esterno. Partecipi alle attività e ai lavori di soggetti istituzionali connessi al tuo ente assumendo un atteggiamento partecipativo e propositivo. Ti adoperi sia per il tuo ente sia per la crescita del sistema nel suo complesso.
<b>3 FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: - numero di ore di formazione fruita nel corso dell'anno (il numero minimo di ore per il segretario è individuato in 20, così come stabilito nell'allegato A della deliberazione del	<b>0 - 25</b>	Le ore di formazione di cui hai fruito nel corso dell'anno sono state inferiori a 10. Ritieni di disporre già dell'esperienza e delle competenze necessarie per svolgere adeguatamente la tua professione.
	<b>26 - 50</b>	Le ore di formazione di cui hai fruito nel corso dell'anno sono comprese tra 10 e 20. Sei consapevole dell'importanza della formazione per la qualità della tua professionalità, tuttavia, per ragioni di tempo, priorità e carico di lavoro non sei nelle condizioni per poter dedicare molto tempo alla tua formazione.

	Consiglio di Amministrazione dell'Agenda dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta n. 43 del 9 dicembre 2010, recante "Determinazioni in merito alla formazione permanente e all'aggiornamento professionale dei segretari anno 2011"); - approccio nei confronti della propria formazione e tipologia di formazione fruita nel corso dell'anno.	<b>51 - 75</b>	Le ore di formazione di cui hai fruito nel corso dell'anno sono state superiori a 20. Consideri la formazione una buona opportunità di crescita e di sviluppo professionale. Hai effettuato prevalentemente formazione tecnico-specialistica.
		<b>76 - 100</b>	Le ore di formazione di cui hai fruito nel corso dell'anno sono state superiori a 20. Ritieni che la formazione sia uno strumento indispensabile per la crescita professionale personale e per portare innovazione e produttività all'interno dell'ente. Hai effettuato sia formazione tecnico-specialistica sia formazione manageriale.
<b>4</b>	<b>INNOVAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: - atteggiamento nei confronti del cambiamento; - conoscenza degli strumenti informatici; - promozione di strumenti per la semplificazione dei processi e delle procedure all'interno dell'ente.	<b>0 - 25</b>	Sei consapevole dei vantaggi che possono essere apportati dall'innovazione tecnologica, ma non hai facilità a utilizzare i mezzi informatici e tecnologici, a cui continui a preferire gli strumenti tradizionali. L'innovazione dei processi è certamente un aspetto importante, tuttavia ritieni che nella tua organizzazione esso non sia necessario e che spesso il cambiamento produca più problemi che vantaggi. Ritieni che non sia possibile pensare a significative semplificazioni dei procedimenti e delle procedure interne all'ente.
		<b>26 - 50</b>	Sei consapevole dei vantaggi che possono essere apportati dall'innovazione tecnologica, tuttavia non hai molta confidenza con i mezzi informatici e tecnologici. L'innovazione dei processi è certamente un aspetto importante, tuttavia ritieni che nella tua organizzazione tale aspetto non presenti particolare rilevanza. Ritieni che i procedimenti e le procedure interni all'ente siano complessi, e che per essi non sia così facile introdurre delle semplificazioni.
		<b>51 - 75</b>	Conosci i principali strumenti informatici e tecnologici che utilizzi quotidianamente nel tuo lavoro. Ti interessi alle novità che emergono in materia e cerchi di introdurle in ambito lavorativo. Non hai difficoltà ad adattarti alle nuove procedure organizzative e consideri sempre positivamente il cambiamento.
		<b>76 - 100</b>	Conosci diversi strumenti informatici e tecnologici, ti aggiorni costantemente sulle ultime novità in materia nella convinzione che possano supportare l'attività lavorativa tua e dei tuoi collaboratori. Promuovi e incoraggi sistematicamente il cambiamento e la riorganizzazione dei processi e delle procedure interne all'ente in un'ottica di progressiva semplificazione e miglioramento organizzativo.

<b>5</b> <b>RELAZIONI CON I DIVERSI PORTATORI DI INTERESSE</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: - sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari di servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.	<b>0 - 25</b>	Le relazioni con i portatori di interesse non sono un tuo punto di forza, ovvero non sono oggetto da parte tua di specifiche attenzioni. Sei convinto che sia assolutamente più importante curare gli aspetti oggettivi dell'azione amministrativa, piuttosto che non valutarne e misurarne l'efficacia.
	<b>26 - 50</b>	Le relazioni con i portatori di interesse sono oggetto da parte tua di limitate attenzioni; ritieni che vi siano altri aspetti su cui doverti concentrare di più. Sei disposto a confrontarti con i soggetti portatori di interesse, limitandoti però a fornire informazioni basilari. A tuo parere la soddisfazione dell'utenza è un elemento difficile da prevedere e da ottenere, poiché dipende da fattori soggettivi e circostanze contingenti, a cui non sarebbe produttivo prestare attenzioni specifiche. Per questo motivo non hai attivato sistemi per la misurazione del grado di soddisfacimento delle attività e dei servizi dell'ente.
	<b>51 - 75</b>	Le relazioni con i portatori di interesse sono secondo te un aspetto importante, a cui prestare attenzioni specifiche; ritieni di avere buone attitudini e capacità in tale senso. Cerchi di assumere sempre un atteggiamento disponibile nei confronti dei diversi portatori di interesse, cercando di individuare le risposte adeguate alle loro esigenze. Anche per questi motivi, hai promosso l'attivazione di sistemi per la misurazione del grado di soddisfacimento delle attività e dei servizi dell'ente.
	<b>76 - 100</b>	Le relazioni con i portatori di interesse sono secondo te un aspetto fondamentale, a cui prestare grande attenzione; ritieni di avere eccellenti attitudini e capacità in tale senso. Ritieni che ai portatori di interesse sia necessario dedicare specifiche attenzioni, tanto che approfondisci sempre le problematiche che ti vengono richieste fornendo risposte pienamente esaustive e sollecite, ponendo al centro della tua attenzione la soddisfazione dell'utenza. Hai attivato sistemi permanenti per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.
<b>6</b> <b>MODALITÀ DI PROGRAMMAZIONE, DI UTILIZZO E DI RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti:	<b>0 - 25</b>	Sei consapevole del fatto che la programmazione, l'utilizzo e la rendicontazione delle risorse assegnate non sono un tuo punto di forza; non dedichi a tale aspetto particolari attenzioni e ritieni di avere maggiori capacità su altri fronti. Ritieni di avere delle difficoltà nella programmazione delle risorse economiche dell'ente. Per il resto, in alcune circostanze si sono verificati scostamenti rispetto alle risorse assegnate. Ritieni di avere delle difficoltà a tenere aggiornata la parte politica nella gestione economico-finanziaria.

	-l'efficienza nell'impiego delle risorse umane, economiche e strumentali, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	<b>26 - 50</b>	Sei consapevole del fatto che non sempre riesci a programmare, di utilizzare e rendicontare le risorse assegnate nella maniera più adeguata; non dedichi molta attenzione a tale aspetto. Ritieni importante effettuare una corretta pianificazione delle risorse economiche, tuttavia non sempre sei a tuo agio nell'occuparti della gestione economico-finanziaria. Hai qualche incertezza nell'affrontare i temi economico-finanziari con la parte politica.
		<b>51 - 75</b>	Ritieni di avere buone capacità di programmazione, utilizzo e rendicontazione delle risorse assegnate. Dedichi attenzioni specifiche a tale aspetto, ottenendo buoni risultati. Ritieni di essere in grado di pianificare e di gestire in maniera corretta le risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi, rimanendo nei limiti fissati dai documenti di programmazione. Utilizzi lo strumento del benchmarking per supportare la parte politica nelle scelte strategiche.
		<b>76 - 100</b>	Ritieni di avere ottime capacità di di programmazione, utilizzo e rendicontazione delle risorse assegnate. Dedichi massima attenzione a tale aspetto, ottenendo ottimi risultati. Effettui una pianificazione strategica delle risorse economiche assegnate, anche tenendo conto delle dimensioni e del grado di complessità del tuo ente, raggiungendo obiettivi di qualità e generando una rimarcabile efficienza. Produci con cadenza periodica documenti di reportistica per aggiornare la parte politica sull'andamento dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Utilizzi lo strumento del benchmarking per supportare la parte politica nelle scelte strategiche. Hai promosso e attivato progetti per ricevere risorse finanziarie aggiuntive rispetto a quelle spettanti all'ente.
<b>7</b>	<b>CAPACITÀ DI INDIVIDUARE E RISOLVERE I PROBLEMI</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di selezionare e identificare i "veri problemi", quelli dalla cui soluzione dipende la riuscita del proprio lavoro e il successo dell'organizzazione;</li> <li>• capacità, una volta individuato il vero problema, di dare con chiarezza una</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Non intuisce e non individui il vero problema e non orienti l'analisi per risolverlo. Non riesci a dare un'organizzazione logica agli elementi costitutivi del problema. Il risultato del tuo lavoro non è chiaro, non è efficace e presenta forti incongruenze.
		<b>26 - 50</b>	Intuisce il vero problema ma non riesci a orientare l'analisi per giungere a una possibile soluzione. La tua capacità di costruzione logica e concettuale è molto limitata e il risultato del tuo lavoro è poco chiaro, poco efficace e incongruente.
		<b>51 - 75</b>	Inquadri subito il vero problema e orienti la soluzione, dando un contributo intellettuale e una creatività di rilievo. La tua capacità di costruzione logica e concettuale è molto sviluppata e il risultato del tuo lavoro è molto chiaro, efficace e congruente. Possiedi un buon livello di pensiero creativo che porta all'azione elementi di novità.



	<p>formulazione nuova e diversa che ne agevoli la soluzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di strutturazione del problema: esplicitazione dei termini costitutivi del problema, organizzazione logica delle loro relazioni e definizione dei rapporti con il contesto di riferimento;</li> <li>• capacità di risolvere il problema: realizzazione delle azioni che ne rappresentano la soluzione.</li> </ul>	<b>76 - 100</b>	<p>Inquadri e analizzi il problema in maniera impeccabile, dando un tuo personale contributo di altissimo rilievo e proponendo soluzioni di assoluta novità. La tua capacità di strutturazione del problema è eccellente e non presenta debolezze logiche. Il risultato del tuo lavoro è estremamente chiaro, molto efficace, sempre connotato da sistematicità e congruenza e caratterizzato da significativi elementi di novità rispetto a precedenti soluzioni.</p>
<b>8</b>	<p><b>TENSIONE AL RISULTATO E ALLA QUALITÀ DEL LAVORO</b></p> <p>Questo indicatore considera i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di concentrare i propri sforzi e le proprie azioni in direzioni precise e finalizzate al raggiungimento di risultati realistici ma sfidanti</li> <li>• capacità di migliorare la quantità e la qualità della prestazione di lavoro</li> <li>• capacità di fissare e rivedere costantemente gli obiettivi e di definire piani di lavoro di medio-lungo periodo.</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	<p>Non sei all'altezza del tuo compito e non ti poni obiettivi di miglioramento. Lavori in modo disattento, discontinuo e approssimativo, ciò che realizzi richiede integrazioni, non metti nulla di nuovo nel tuo lavoro.</p>
		<b>26 - 50</b>	<p>Incontri difficoltà nel raggiungere gli obiettivi previsti che non vanno oltre gli standard definiti. L'accuratezza con cui lavori è quella minima richiesta.</p>
		<b>51 - 75</b>	<p>Ti poni obiettivi di miglioramento. Promuovi nuove modalità di lavoro, sei attento alle implicazioni delle tue decisioni sui costi e sul consumo di risorse.</p>
		<b>76 - 100</b>	<p>Ti poni continui obiettivi sfidanti che richiedono grande impegno. Pianifichi la tua attività in una prospettiva non limitata al breve periodo.</p>

*ALLEGATO B) Dizionario dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie (compresi i dipendenti nominati responsabili di servizio)*

Competenza	Punteggio	Descrizione
<b>1 CAPACITA DI FARE SQUADRA (COLLABORAZIONE E TEAM WORKING)</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attitudine alla mediazione tra i componenti di un gruppo di lavoro o tra i colleghi all'interno di uno stesso ufficio, insieme alla creazione di valori condivisi, senso di appartenenza e identità</li> <li>• capacità di dare spazio a caratteristiche e competenze individuali così che possano contribuire all'arricchimento professionale e relazionale del gruppo</li> <li>• capacità di sostenere lo spirito di cooperazione in vista di obiettivi comuni tra soggetti con competenze diverse</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Mancanza totale di condivisione. Scarsa attenzione rivolta alle dinamiche interne al gruppo e alimentazione di contrasti e disagi.
	<b>26 - 50</b>	Difficoltà relazionali di fronte ai processi di cambiamento. Collaborazione a livello strettamente formale e propensione al lavoro solista.
	<b>51 - 75</b>	Partecipazione attiva al lavoro di squadra e al confronto, attraverso un atteggiamento collaborativo e solidale nei confronti degli altri. Azioni in sintonia con lo spirito del gruppo e ricerca di obiettivi comuni.
	<b>76 - 100</b>	Capacità di ascolto, immedesimazione e comprensione degli altri. Ricerca di punti di contatto tra i componenti del gruppo. Capacità di creare, trasmettere e promuovere i valori identitari del gruppo.
<b>2 CAPACITA DI INDIVIDUARE E RISOLVERE I PROBLEMI</b>  Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di selezionare e identificare i "veri problemi", quelli dalla cui soluzione dipende la riuscita del proprio lavoro e il successo dell'organizzazione;</li> <li>• capacità, una volta individuato il vero problema, di dare con chiarezza una formulazione nuova e diversa che ne agevoli la soluzione.</li> <li>• capacità di strutturazione del problema:</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Non intuisce e non individua il vero problema e non orienta l'analisi per risolverlo. Non riesce a dare un'organizzazione logica agli elementi costitutivi del problema. Il risultato del tuo lavoro non è chiaro, non è efficace e presenta forti incongruenze.
	<b>26 - 50</b>	Intuisce il vero problema ma non riesce a orientare l'analisi per giungere a una possibile soluzione. La tua capacità di costruzione logica e concettuale è molto limitata e il risultato del tuo lavoro è poco chiaro, poco efficace e incongruente.
	<b>51 - 75</b>	Inquadra il vero problema e orienta l'analisi verso la soluzione, dando un contributo intellettuale e una creatività di rilievo. La tua capacità di costruzione logica e concettuale è molto sviluppata e il risultato del tuo lavoro è molto chiaro, efficace e congruente. Il risultato del tuo lavoro è abitualmente chiaro, efficace e congruente.

	<p>esplicitazione dei termini costitutivi del problema, organizzazione logica delle loro relazioni e definizione dei rapporti con il contesto di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di risolvere il problema: realizzazione delle azioni che ne rappresentano la soluzione</li> </ul> <p>È preponderante la capacità di costruzione concettuale e di ordinamento gerarchico dei pensieri.</p>	<b>76 - 100</b>	<p>Inquadri e analizzi il problema in maniera impeccabile, dando un tuo personale contributo di altissimo rilievo e proponendo soluzioni di assoluta novità. La tua capacità di strutturazione del problema è eccellente e non presenta debolezze logiche. Il risultato del tuo lavoro è estremamente chiaro, molto efficace, sempre connotato da sistematicità e congruenza e caratterizzato da significativi elementi di novità rispetto a precedenti soluzioni.</p>
<b>3</b>	<p><b>TENSIONE AL RISULTATO E ALLA QUALITÀ DEL LAVORO</b></p> <p>Questo indicatore considera i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di concentrare i propri sforzi e le proprie azioni in direzioni precise e finalizzate al raggiungimento di risultati realistici ma sfidanti</li> <li>capacità di migliorare la quantità e la qualità della prestazione di lavoro</li> <li>capacità di fissare e rivedere costantemente gli obiettivi e di definire piani di lavoro di medio-lungo periodo</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	<p>Non sei all'altezza del tuo compito e non ti poni obiettivi di miglioramento. Lavori in modo disattento, discontinuo e approssimativo, ciò che realizzi richiede integrazioni, non metti nulla di nuovo nel tuo lavoro.</p>
		<b>26 - 50</b>	<p>Incontri difficoltà nel raggiungere gli obiettivi previsti che non vanno oltre gli standard definiti. L'accuratezza con cui lavori è quella minima richiesta.</p>
		<b>51 - 75</b>	<p>Raggiungi i risultati che ti vengono richiesti, riuscendo a realizzarli con adeguata precisione. Ti poni obiettivi di miglioramento, mettendoli in pratica anche attraverso nuove modalità di lavoro.</p>
		<b>76 - 100</b>	<p>Ti poni continui obiettivi sfidanti che richiedono grande impegno. Pianifichi la tua attività in una prospettiva non limitata al breve periodo.</p>
<b>4</b>	<p><b>FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE</b></p> <p>Questo indicatore considera i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>approccio nei confronti della formazione;</li> <li>capacità di individuazione delle proprie esigenze formative;</li> <li>livello qualitativo e quantitativo della formazione fruita.</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	<p>Ritieni che non vi siano le condizioni e le necessità di investire sulla formazione. Ritieni di disporre già dell'esperienza e di tutte le competenze necessarie per svolgere adeguatamente i tuoi compiti. Non hai partecipato ad alcun corso di formazione.</p>
		<b>26 - 50</b>	<p>Sei consapevole dell'importanza della formazione. Tuttavia, per ragioni di tempo, priorità e carico di lavoro, ritieni che non vi siano le condizioni per poter dedicare molto tempo alla formazione. Per questo hai partecipato raramente ai corsi di formazione che ti venivano segnalati dal tuo superiore.</p>
		<b>51 - 75</b>	<p>Sei consapevole dell'importanza della formazione. Hai privilegiato i momenti di formazione ad altri impegni nella convinzione che questi potessero migliorare le tue prestazioni lavorative. Hai fatto richiesta per la partecipazione a diversi corsi di formazione.</p>
		<b>76 - 100</b>	<p>Sei consapevole dell'importanza della formazione. Per questo hai proposto al tuo superiore un piano formativo personale, sulla base della valutazione delle tue esigenze formative.</p>

<b>5 ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</b> Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilità e cortesia dimostrate nei confronti degli utenti dei diversi servizi offerti dall'ente;</li> <li>• capacità di capire le esigenze degli utenti, soddisfare e loro richieste, superando le loro aspettative;</li> <li>• capacità di rispondere con tempestività ed efficacia alle richieste, sollecitando anche gli altri uffici a farlo;</li> <li>• tutelare l'utente, garantendo il rispetto delle norme.</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Non ti senti responsabile del soddisfacimento dell'utente. Ti mostri contrario o indifferente alla necessità di finalizzare il tuo lavoro al soddisfacimento delle esigenze dell'utente.
	<b>26 - 50</b>	Tende ad offrire il servizio minimo indispensabile, attenendoti in modo esclusivamente burocratico alle prescrizioni normative per l'erogazione dei servizi, senza verificare se la risposta burocratica risulta adeguata al soddisfacimento delle esigenze dell'utente.
	<b>51 - 75</b>	Risponde alle richieste di informazione e/o erogazione/assistenza, o di collaborazione dell'utente verificando in che misura la tua risposta porta alla soddisfazione dell'esigenza espressa.
	<b>76 - 100</b>	Perseguì il miglioramento continuo dell'organizzazione dei servizi, effettuando delle analisi dei problemi posti dagli utenti e dalle soluzioni adottate e traendo da questi delle proposte utili per modificare l'organizzazione dei servizi, e migliorare continuamente efficienza e qualità degli stessi.
<b>6 FLESSIBILITÀ</b> Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di adattarsi alla situazione e di lavorare efficacemente in contesti e ruoli differenziati o con gruppi di lavoro differenti</li> <li>• disponibilità a confrontarsi con prospettive diverse e ad apprezzarle</li> <li>• apertura a nuove possibilità e capacità di comprenderne le applicazioni nella propria area</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Ostinazione, chiusura al dialogo. Incapacità di affrontare i cambiamenti e ostilità nei confronti delle novità.
	<b>26 - 50</b>	Disponibilità passiva al cambiamento. Conformismo negli atteggiamenti e scarsa propensione al confronto.
	<b>51 - 75</b>	Accettazione costruttiva dei mutamenti e degli imprevisti e apertura al confronto e allo scambio di opinioni. Visione dei cambiamenti come fattori di miglioramento professionale e organizzativo.
	<b>76 - 100</b>	Promozione dell'innovazione di strategie lavorative e relazionali. Promozione e incentivazione dei mutamenti. Capacità di trarre slanci e spunti costruttivi dagli imprevisti.
<b>7 MOTIVAZIONE</b> Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• intensità dell'energia che si spende ogni giorno nel proprio lavoro</li> <li>• natura della motivazione che sorregge e accompagna l'impegno personale</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Cerchi di fare meno del minimo indispensabile, quando si avvicina la fine della giornata lavorativa lasci tutto senza ultimare ciò che stai facendo, eviti il coinvolgimento in qualsiasi attività e novità.
	<b>26 - 50</b>	Cerchi di fare il minimo indispensabile e sei restio alle novità.
	<b>51 - 75</b>	Esegui disciplinatamente il tuo lavoro senza particolare coinvolgimento, non approfondisci la logica di ciò che ti viene richiesto e non hai quindi capacità autocorrettiva. Se ti viene richiesto ti fermi al lavoro più del dovuto.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• senso di autodisciplina e perseveranza, che aiuta a non disperdere le energie personali e a focalizzarle sulla meta da raggiungere</li> <li>• capacità di trovare nella propria attività nuovi stimoli e interessi, traendo soddisfazione da quello che si fa, più ancora che da quello che si riceve per ciò che si fa</li> </ul>	<b>76 - 100</b>	Ti dedichi anima e corpo al tuo lavoro. Porti sempre a termine il tuo lavoro, anche oltre l'orario lavorativo stabilito, non aspetti ordini dall'alto di fronte a un'emergenza, ma ti attivi autonomamente, ti prendi a carico lavori aggiuntivi in caso di sostituzione di colleghi. Sei autocritico sul tuo operato ed eviti di ripetere errori, tendi a ricercare sempre nuovi spunti per migliorare nel tuo lavoro.
<b>8</b>	<b>SPIRITO DI INIZIATIVA</b> Questo indicatore considera i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di attivarsi autonomamente senza aspettare sollecitazioni esterne</li> <li>• desiderio di cercare comunque soluzioni, anche attraverso strade mai percorse</li> <li>• attitudine ad anticipare gli eventi per coglierne le opportunità, senza farsi intimorire dai rischi connessi</li> </ul>	<b>0 - 25</b>	Fai solo ciò che ti è espressamente richiesto e bisogna sollecitarti più volte prima che ti attivi, trovi scuse per non prendere iniziative e ti limiti a sterili recriminazioni.
		<b>26 - 50</b>	Pur rendendoti conto della necessità di attivarti autonomamente non sempre sei in grado di prendere le necessarie iniziative.
		<b>51 - 75</b>	Non aspetti impulsi esterni e sollecitazioni, ma agisci prontamente, assumendo le necessarie iniziative. Previene le criticità e le situazioni di emergenza, adottando gli opportuni accorgimenti. Non ti scoraggi, perseveri e fai ripetuti tentativi per superare gli ostacoli.
		<b>76 - 100</b>	Guardi al futuro, più che come fonte di incertezze e rischi da cui cautelarti, come sfida a cogliere nuove opportunità e a cercare soluzioni inedite, che non tieni gelosamente per te, ma sei pronto a mettere a disposizione degli altri.