



UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES
EVANÇON

**Piano triennale
di prevenzione della corruzione e
della trasparenza
(P.T.P.C.T.)**

2022 – 2024

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Approvato in data 04/04/2022 con deliberazione della Giunta n. 28

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

PARTE I – IL P.T.P.C.T.	4
1. Premessa	4
2. Il processo di adozione del P.T.P.C.T.	5
3. L'analisi del contesto	9
3.1 Il contesto esterno.....	9
3.2 Il contesto interno.....	9
4. La gestione del rischio	21
4.1 La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio.....	21
4.2 La valutazione del rischio.....	23
4.3 Il trattamento del rischio.....	30
5. Formazione per la prevenzione della corruzione	49
6. I Codici di comportamento	50
7. Altre iniziative	51
7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	51
7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	51
7.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	52
7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	54
7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	56
7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	57
7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	58
7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	61
7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	62

7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	63
7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	63
7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	63
7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	64
7.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	64
PARTE II – IL P.T.T.I.	65
1. Introduzione e riferimenti normativi.....	65
2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	67
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	67
3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza	67
4. Processo di attuazione del programma.....	70
4.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione.....	70
4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	71
4.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.....	73
4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	73
4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	74
4.6 Dati ulteriori.....	77

1. Premessa

Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, disciplinato dalla legge 190/2012, prevede le attività di programmazione, di attuazione e di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da compiere di concerto tra la strategia nazionale e la strategia interna di ogni amministrazione.

La strategia nazionale è adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il PNA identifica i principali rischi di corruzione con le relative misure di prevenzione e include l'identificazione degli obiettivi, delle tempistiche e delle modalità di adozione e attuazione delle attività da intraprendere per il contrasto della corruzione.

Il PNA è il documento di indirizzo per la redazione delle strategie interne delle pubbliche amministrazioni ovvero dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PNA 2019 fornisce le indicazioni da adottare per la revisione dei PTPCT delle amministrazioni pubbliche.

La strategia interna di ogni amministrazione, il PTPCT, deve contenere la valutazione del livello di esposizione delle stesse al rischio di corruzione e le misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

2. Il processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon con deliberazione n. __ del __/__/____.

Nel processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T. sono stati coinvolti i seguenti attori interni:

- A. l'Organo politico – la Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon – che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (con Decreto del Presidente n. 2 del 17 maggio 2021), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T.;
- B. il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) – Segretario Generale pro-tempore dell'Unité des Communes – che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), inoltre, svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora, entro i termini stabiliti, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

C. il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, e coincidente con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione:

Il suddetto Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), inoltre, svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

D. i Funzionari incaricati, nel limite di quanto stabilito dal contratto collettivo di lavoro vigente:

- concorrono, sotto la direzione del *Responsabile della prevenzione della corruzione*, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal *Responsabile della prevenzione della corruzione* per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, suggerendo al *Responsabile della prevenzione della corruzione* di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

I Funzionari incaricati inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e in caso di violazione ne danno comunicazione al *Responsabile della prevenzione della corruzione*, per l'adozione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

E. i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.

F. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione:

- A. Il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha dato consulenza sugli aspetti normativi e di predisposizione degli strumenti a supporto dei propri consorziati (sul modello dei quali è redatto il presente P.T.P.C.), attraverso l'istituzione di un apposito gruppo di lavoro composto dai rappresentanti del CELVA, degli enti locali, della Commissione indipendente di valutazione (CIV), del Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile della Regione Valle d'Aosta e dell'INVA S.p.a.;
- B. la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Valle d'Aosta e la Presidenza della Regione, servizi di Prefettura, che hanno espresso il proprio parere tecnico sugli strumenti sottoposti al proprio vaglio dal CELVA.
- C. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), come da convenzione stipulata per la gestione in forma associata fra CELVA e Regione autonoma Valle d'Aosta, adottata con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 9 del 6 febbraio 2012:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

Il presente Piano è da comunicarsi ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- pubblicazione sul sito internet del CELVA;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente

3. L'analisi del contesto

L'analisi del contesto è la prima fase del processo di gestione del rischio, “attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”.

3.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del 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, ossia delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa 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 2019*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmessa in data 27 novembre 2020** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 3,) e 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 ed il II semestre 2020* 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 e 12 agosto 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5, doc. LXXIV n. 6 e doc. LXXIV n. 7).**

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati, 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 2019* evidenzia come la Valle d'Aosta sia annoverata tra quelle regioni italiane in cui è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale.

In particolare, negli ultimi anni le operazioni "*Crimine*" (2010), "*Minotauro*" (2011), "*Maglio*" (2011), "*Colpo di Coda*" (2012), "*Esilio*" e "*Val Gallone*" (2013), "*San Michele*" (2014) 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 recentissima operazione "*Geenna*", anche nel territorio valdostano, e segnatamente ad Aosta, per la prima volta si è riscontrata l'operatività di un locale di 'ndrangheta, quale proiezione della cosca Nirta-Scalzone di San Luca (RC). Con la citata operazione (conclusasi al 23 gennaio 2019 scorso 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 Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di 'cambisti' e 'prestasoldi', nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è 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.

Deve, tuttavia, rilevarsi come la Regione valdostana sia (all'ultimo rilievo del 2019) esente da atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, come rilevato dall'osservatorio tecnico sul fenomeno, come costituito con l. 105/2017

Da ultimo, con riferimento agli illeciti penali, la relazione del 2018 rappresenta come non risultino 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 rilevano atti intimidatori commessi nel medesimo anno (cfr. Tabella presente al Volume 2 a pag. 231 e Tabella presente nel Volume 1 a pag. 100).

Le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il I semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020 ed il I semestre 2020 confermano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziare in Piemonte.

Prendendo preliminarmente in esame l'anno 2020, come risulta dalla Relazione DIA del I semestre 2020, deve rilevarsi come 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.

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.

Si rileva inoltre come la Regione 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.

Da ultimo, deve rimaner fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione 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." (cfr. Relazione DIA, Doc. LXXIV n. 4 – 2019 -, a pag. 48). Seppur l'indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell'analisi del contesto esterno.

La *Relazione del II semestre 2020, trasmessa al Parlamento il 12 agosto 2021*, ha evidenziato invece un lieve miglioramento delle condizioni economiche, successivamente alle contrazioni registratesi nel I semestre (fonte rapporto Banca d'Italia pubblicato il 17 novembre 2020), anche grazie al recupero del movimento turistico nei mesi estivi. Anche il settore industriale e delle costruzioni ha fatto rilevare un incremento delle attività produttive.

Rimane fermo anche per tale semestre 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. 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".*

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.

La Relazione dà altresì conto di come, sebbene sul territorio non si abbia attualmente contezza di presenze strutturate riferibili ad altre matrici, appare opportuno evidenziare i riscontri dell'operazione conclusa il 30 luglio 2020 nei confronti di esponenti apicali del clan beneventano 'Panella': l'indagine ha colpito imprenditori e liberi professionisti, a vario titolo ritenuti responsabili di associazione per delinquere, intestazione fittizia di beni, truffa aggravata per

il conseguimento di opere pubbliche, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e indebita compensazione. In particolare dall'attività investigativa è emerso l'uso di raffinati meccanismi di interposizione fittizia di persone che hanno permesso al capoclan di creare realtà imprenditoriali facenti capo a soggetti compiacenti al fine di sottrarre il patrimonio a possibili azioni giudiziarie preventive reali.

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla *Relazione DIA del II semestre 2019*, laddove gli esiti delle investigazioni e dell'attività giudiziaria restituiscono l'immagine di una 'ndrangheta *"più che mai viva nella sua vocazione affaristico imprenditoriale, saldamente leader nei grandi traffici di droga, ambito in cui sta acquisendo sempre maggior forza e "prestigio" a livello internazionale"*.

È, pertanto, evidente come anche in Valle d'Aosta i gruppi mafiosi tendano a proiettare le proprie mire per ampliare le tipologie di investimento e per inserirsi in mercati dove riciclare e reinvestire capitali illeciti.

La già nota operazione "Geenna", conclusasi nel mese di luglio 2019 dell'Arma dei Carabinieri, ha avuto riflessi anche nel II semestre del 2019, tanto da indurre il Procuratore Generale della Repubblica di Torino ad esprimere una forte preoccupazione circa la persistente sottovalutazione del fenomeno da parte dell'opinione pubblica (cfr. *Relazione DIA, DOC. LXXIV, n. 5, a pag. 32*).

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 (cfr. *Relazione DIA, DOC. LXXIV, n. 5, a pag. 456*).

Dalle risultanze dell'ulteriore operazione "Altanum" del 17 luglio 2019 sono emersi forti condizionamenti criminali della cosca Facchineri e dei membri del locale di San Giorgio Morgeto *"...nelle dinamiche politiche ed elettorali, tanto in Valle d'Aosta quanto in Calabria..."* (cfr. *Relazione DIA, DOC. LXXIV, n. 5, a pag. 48*), come analizzato ancora operativi nell'annualità 2020.

La Commissione Parlamentare Antimafia, con il documento approvato il 7 febbraio 2018, ha rilevato come in Valle d'Aosta vi sia una pericolosa esposizione all'infiltrazione delle organizzazioni mafiose, sottolineando che *"si tratta di modalità che chiamano in causa la gerarchia e la struttura decisionale della 'ndrangheta che, in uno con i dati emersi dalle audizioni, depongono per una presenza non occasionale, non estemporanea, di*

cellule nient'affatto avulse dalla struttura unitaria e gerarchica dell'organizzazione mafiosa".

Inoltre, gli esiti delle ultime attività investigative confermano un forte radicamento delle strutture criminali reggine, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti, senza tuttavia trascurare i redditizi settori del traffico degli stupefacenti, dell'usura e delle estorsioni, i cui proventi favoriscono l'infiltrazione dell'economia legale e delle commesse pubbliche.

Con riferimento agli anni 2017 e 2018 si rileva quanto segue.

La Relazione relativa al secondo semestre 2017, tuttavia, evidenziava come nessun soggetto risultasse essere stato denunciato/arrestato in Valle d'Aosta per i reati di cui, rispettivamente, all'art. 416-bis c.p. ed all'art. 7 del d.l. 152/1992. Nel documento si evidenziava come "nell'ambito della già segnalata operazione "Terramara-Closed", coordinata dalla DDA di Reggio Calabria e conclusa nel mese di dicembre, ad Issogne (AO), è stata rintracciata e tratta in arresto una donna di origine rumena, per detenzione e porto abusivo d'armi, reati commessi nel periodo in cui l'indagata abitava in Calabria ed era considerata vicina alla cosca ZAGARI-FAZZALARI-VIOLA di Taurianova (RC)" (cfr. Relazione DIA, Doc. LXXIV, n. 1, a pag. 47).

Nella Relazione relativa al I semestre 2018 si rilevavano n. 4 casi di estorsione e n. 3 casi di riciclaggio, reati sintomatici di criminalità organizzata (cfr. Relazione DIA, Doc. LXXIV, n. 2, Tabella a pag. 231).

Da ultimo, con riferimento alle verifiche antimafia come estratte dalla BDNA (gestita dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie), anche nel 2020 la situazione rimane pressoché invariata rispetto alle annualità precedenti, rilevandosi ora una sola comunicazione interdittiva emessa.

3.2 Il contesto interno

L'Unité des Communes valdôtaines Évançon è stata istituita ai sensi della L.R. n. 6/2014 con Decreto del Presidente della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 481/2014, rimpiazzando alla precedente Comunità montana Évançon.

I dati dei comuni del comprensorio Évançon per quanto riguarda l'estensione territoriale e la popolazione residente, sono i seguenti:

Comuni del comprensorio	Superficie Km ^q	Popolazione residente
-------------------------	----------------------------	-----------------------

	(agg. al 31/12/2020)	(agg. al 31/12/2020)
Arnad	28,76	1235
Ayas	129,41	1399
Brusson	55,32	883
Challand-Saint-Anselme	28,00	744
Challand-Saint-Victor	25,00	550
Champdepraz	48,49	706
Emarèse	10,23	217
Issogne	24,00	1334
Montjovet	187,30	1790
Verrès	8,00	2546

Fonte: Nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione 2022/2024

3.2.1 l'organo politico

L'organo di indirizzo dell'Unité des Communes valdôtaines Évançon è la Giunta. La Giunta di Unité nella seduta del 26/10/2020 con deliberazione:

- n. 27 ha preso atto della composizione della Giunta dell'Unité des Communes Valdôtaines Évançon;
- n. 28 ha eletto il Presidente;
- n. 29 ha eletto il Vicepresidente.

La Giunta dell'Unité è attualmente composta da:

Presidente:	Savin Michel, Sindaco del Comune di Challand Saint Victor
Vicepresidente:	Brunod Alex, Sindaco del Comune di Ayas
Componenti:	Bonel Pierre, Sindaco del Comune di Arnad
	Grivon Danilo, Sindaco del Comune di Brusson
	Dufour Piero, Sindaco del Comune di Challand Saint Anselme
	Cretier Monica, Sindaco del Comune di Champdepraz
	Grivon Lucina, Sindaco del Comune di Emarèse
	Thuegaz Patrick, Sindaco del Comune di Issogne
	Nigra Jean Christophe, Sindaco del Comune di Montjovet
	Giovenzi Alessandro, Sindaco di Verrès

3.2.2 l'assetto organizzativo

L'assetto organizzativo interno dell'Ente è stabilito in base al Regolamento di Organizzazione e si articola nel seguente modo:

- a) con deliberazione della Giunta, su proposta del Segretario, sentita la Conferenza dei Responsabili, per quanto riguarda i Servizi;
- b) con deliberazione della Giunta che approva la convenzione, su proposta del Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Responsabili, per quanto riguarda i Servizi associati;
- c) con ordine di servizio del Responsabile di Servizio, per quanto riguarda gli Uffici;

- d) con deliberazione della Giunta che approva la convenzione, su proposta del Segretario, sentita la Conferenza dei Responsabili, per quanto riguarda gli Uffici unici associati.
- e) con deliberazione della Giunta, su proposta del Segretario, sentita la Conferenza dei Responsabili, per quanto riguarda le Unità di progetto.

Il Servizio:

1. Il Servizio è la struttura operativa di massima dimensione presente nell'Unité.
2. Il Servizio può essere istituito in forma associata fra due o più Unités, tramite la stipula di idonea convenzione, su base volontaria e nei casi previsti dalla legge.
Qualora l'Unité svolga funzioni di Ente capofila, al personale del Servizio associato si applica il presente Regolamento.
3. Il Servizio ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.
4. Il Servizio è il riferimento per:
 - la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - la gestione di sistemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali, di prevalente utilizzo interno, oppure a servizi finali, destinati all'utenza esterna;
 - l'elaborazione e la gestione dei programmi operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo (anche ai fini della gestione degli istituti di incentivazione della produttività);
 - l'eventuale definizione e gestione dei budget economici;
 - l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

L'Ufficio:

1. Nell'ambito di ogni Servizio possono essere istituite Unità organizzative di base, denominate Uffici, preposte ad attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa dell'Unité.
2. L'Ufficio può essere istituito, su base volontaria, in forma associata fra due o più Unités, tramite la stipula di idonea convenzione. Qualora l'Unité svolga funzioni di Ente capofila, al personale dell'Ufficio associato si applica il presente Regolamento.
3. Tali unità organizzative sono ridefinibili in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione, in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

L'Unità di progetto:

1. L'Unità di progetto è la struttura organizzativa individuata al fine di adempiere a funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di progetti operativi.
2. Possono essere istituite Unità di progetto all'interno di un Servizio ovvero interessanti più Servizi.
3. Con le deliberazioni di costituzione delle Unità di progetto vengono determinati:
 - i componenti l'unità;
 - il responsabile dell'unità;
 - i limiti di responsabilità;
 - l'obiettivo di attività;
 - i tempi necessari per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - le risorse finanziarie ed operative disponibili;
 - le procedure di rendicontazione e di controllo.
4. Per la gestione di progetti di rilevante importanza, la Giunta, sentito il Segretario ed i Responsabili dei Servizi interessati, può deliberare la costituzione di Unità di progetto che prevedano anche l'apporto di professionalità esterne alla struttura dell'ente. In tal caso la Giunta conferisce i relativi incarichi a professionisti esterni in possesso di comprovati requisiti di professionalità ed esperienza, con le modalità previste dall'articolo 27 o dall'articolo 35.

3.2.3 le convenzioni per l'esercizio in forma associata

Occorre rilevare che l'Ente ha approvato, nel corso degli ultimi anni, in base alla legge regionale 6/2014, una serie di convenzioni per l'esercizio in forma associata di proprie funzioni e servizi sia a livello regionale (attraverso la Regione autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Aosta e il CELVA), sia a livello locale (attraverso convenzioni con i Comuni del comprensorio).

Quelle che maggiormente impattano sull'organizzazione dell'Unité riguarda lo svolgimento delle seguenti attività:

- sportello unico degli Enti locali (SUEL). L'Unité ha trasferito presso il SUEL tre dipendenti: un'unità appartenente alla cat. D pos. D; un'unità appartenente alla cat. C pos. C2; un'unità appartenente alla cat. C pos. C1
- servizi connessi al ciclo dell'acqua - servizi connessi al ciclo dei rifiuti
- servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, oltre a una serie di altre attività fra le quali il servizio contabile relativo al personale dei Comuni e la formazione di elenchi di operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (deliberazione consiliare n. 38 del 19.12.2016). L'Unité ha

trasferito le seguenti unità di personale:

Inoltre, a seguito di Convenzione con l'Unité des communes Valdôtaines Mont-Cervin, è stato creato l'Ufficio associato per la gestione dei Rifiuti, ai sensi della vigente normativa regionale in materia di gestione rifiuti, in cui viene affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali connessi al ciclo dei rifiuti alle Unité des communes valdôtaines. A tal fine, il comma 2 dell'articolo 16 della legge regionale n. 6/2014 dispone che entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della stessa, i servizi di cui trattasi siano esercitati obbligatoriamente in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités. L'aggiornamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, valutando gli aspetti morfologici – territoriali e di tipo organizzativo, avanza una proposta di accorpamento dei sub-ATO.

Il nuovo accorpamento territoriale e l'individuazione dei sub-ATO, porta i sotto ambiti territoriali ottimali dagli attuali 9 a 5. L'accorpamento ha il vantaggio di adattarsi alle caratteristiche territoriali dei due comprensori i quali, oltre che per contiguità, possono essere accorpati per caratteristiche simili in riferimento all'articolazione territoriale delle valli.

In linea generale, gli obiettivi principali della gestione associata dei servizi sono le economie di scale e l'aumento dell'efficienza, da raggiungere in tempi medi, nonché fornire più valore alla comunità locale.

In applicazione della sopra menzionata normativa regionale le Unités des communes valdôtaines Évançon e Mont - Cervin hanno ritenuto pertanto di procedere all'istituzione del Servizio associato per la gestione delle funzioni, attività e servizi connessi al ciclo dei rifiuti, di cui all'articolo 16, comma 1, lettera d), della legge regionale n. 6/2014.

3.2.4 l'organigramma degli uffici

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

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

- Responsabile delle aree: amministrativa, finanziaria, tecnica e sociale è il Segretario Vicquery Sergio;
- Responsabile dell'Ufficio Front Office SUEL è l'Arch. Gianotti Dario

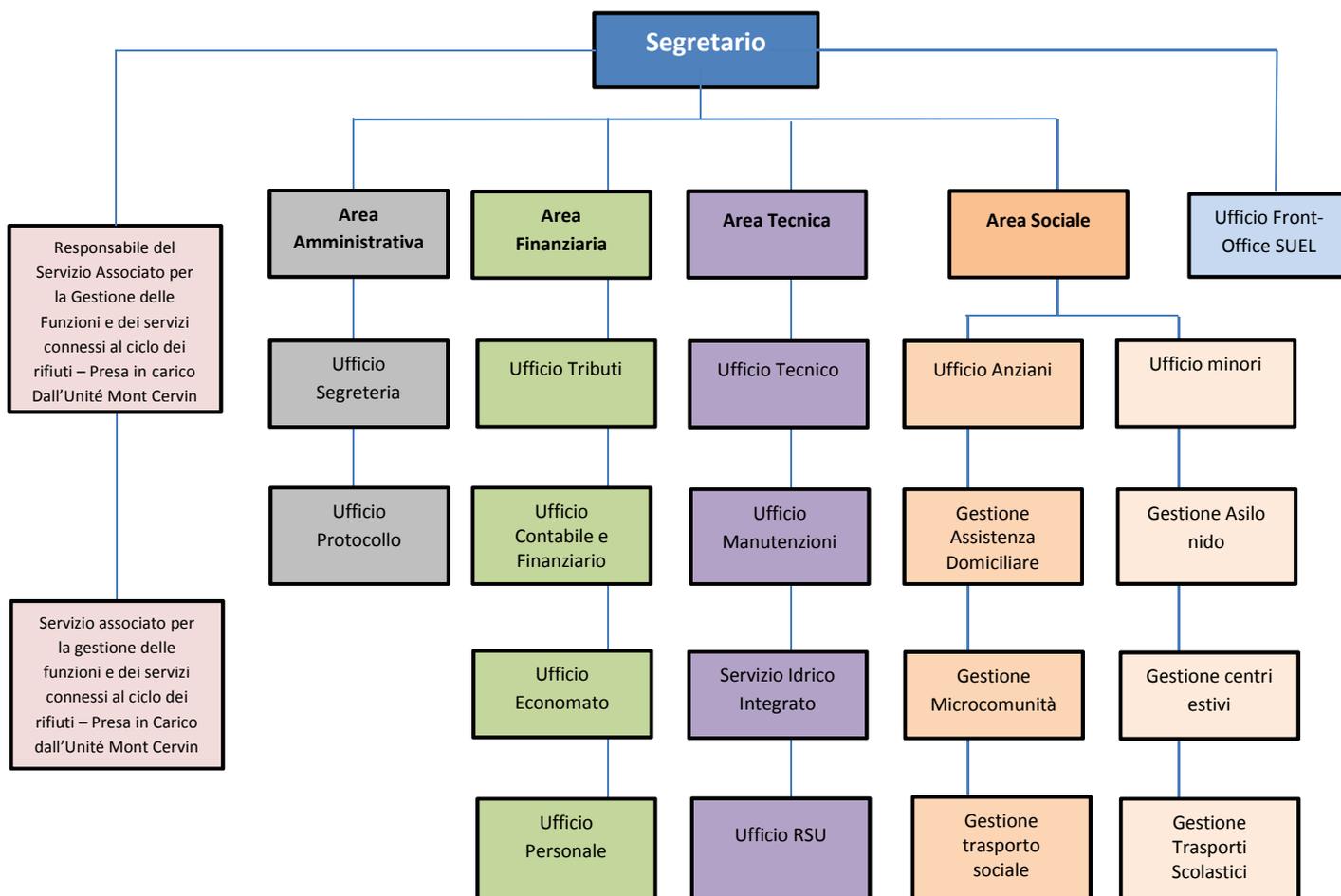
La tabella seguente mostra i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio al 31 dicembre 2020:

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
-----------	---------------------	-------------------------	--------

D	4	0	4
C2	9	0	9
C1	1	0	1
B2S	59	8	67
A	6	0	6

Fonte: Nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione 2022/2024

Organigramma dell'Ente:



3.2.5 le attività degli uffici

- **Area amministrativa**
 - Ufficio segreteria:
 - supporto al Segretario Generale e agli organi politici;
 - gestione lavori di utilità sociale;
 - gestione assicurazioni.
 - Ufficio protocollo:
 - gestione del protocollo in entrata e in uscita;
 - predisposizione e conservazione degli atti;
 - pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Digitale.
- **Area finanziaria**
 - Ufficio tributi:
 - gestione, accertamento e riscossione dei tributi.
 - Ufficio contabile e finanziario:
 - gestione della contabilità;
 - tracciabilità dei flussi finanziari.
 - Ufficio economato:
 - gestione delle entrate e dei servizi di economato.
 - Ufficio Personale:
 - gestione del rapporto di lavoro del personale;
 - gestione benefici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti;
 - gestione salute e sicurezza sul lavoro.
- **Area tecnica**
 - Ufficio tecnico:
 - lavori pubblici e appalti;
 - gestione delle pratiche espropriative.
 - Servizio Idrico Integrato:
 - gestione del servizio idrico integrato;
 - gestione dei depuratori del comprensorio.
 - Ufficio manutenzioni:
 - gestione, cura e manutenzione dei beni dell'Unitè.
 - Ufficio RSU:
 - gestione rapporti con l'Unité Mont Cervin, capofila del Sub-Ato;
 - gestione accertamento e riscossione dei tributi (rifiuti).
- **Area sociale**
 - Ufficio anziani:
 - gestione assistenza domiciliare;
 - gestione microcomunità;
 - gestione trasporto sociale.
 - Ufficio minori:
 - gestione servizi di asilo nido;
 - gestione centri estivi;
 - gestione trasporti scolastici.

4. La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) la mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- 2) la valutazione del rischio;
- 3) il trattamento del rischio.

4.1 La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati riepilogati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 4.3.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

4.1.1 Le aree di rischio obbligatorie

L'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A. Area acquisizione e progressione del personale

1. reclutamento (compatibilmente con quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett d, della L.R. n. 6/2014);
2. progressioni di carriera;
3. conferimento di incarichi di collaborazione;
4. autorizzazioni e controlli su istituti contrattuali;
5. attestazioni di servizio.

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;

4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

4.1.2 Le altre aree di rischio generali

Le aree di rischio generali, così come individuate dall'ANAC in sede di aggiornamento 2015 al PNA con la determinazione n. 12 del 2015 e mantenute dal PNA 2019, sono le seguenti:

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. gestione delle entrate;
2. gestione delle spese;
3. gestione del patrimonio costituito da beni mobili;
4. gestione del patrimonio costituito da beni immobili (acquisti, alienazioni, concessioni, ecc..).

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. controllo su atti (atti di controllo su autocertificazioni, controllo su enti esterni, controlli bilancio consolidato);
2. ispezioni (es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne);
3. sanzioni (amministrative, tributarie, disciplinari ecc.).

G. Incarichi e nomine

1. conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali;
2. conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...);
3. collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 104 L.R. 54/98 e s.m.i.);
4. provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti.

H. Affari legali e contenzioso

1. contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione);
2. contenzioso giudiziario.

Le quattro Aree già denominate dal PNA 2013 come “obbligatorie” e queste ulteriori quattro Aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, le c.d. Aree “generali”.

4.2 La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- l’identificazione dei rischi;
- l’analisi dei rischi;
- la ponderazione dei rischi.

4.2.1 L’identificazione dei rischi

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati: da

- a) consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dati tratti dall'esperienza, ovvero dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta dal responsabile della prevenzione.

4.2.2 L'analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Nell'allegato 1 del PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

1. scegliere un approccio di tipo valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

Nell'approccio qualitativo descritto nell'allegato 1, in luogo di quello quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'ANCI il 20 novembre 2019 ha pubblicato il XX quaderno operativo Anci che contiene modelli operativi e linee di indirizzo per Comuni in merito all'attuazione della nuova metodologia di valutazione ed individuazione delle aree a rischio del PNA 2019.

Anci ha optato per un sistema valutazione del rischio prevedendo due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili):

1. la probabilità, ossia la valutazione di quanto sia possibile che l'evento accada in futuro;
2. l'impatto, ossia la valutazione dell'effetto dell'evento qualora questo si verifichi (l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso).

Per ciascuno dei due indicatori sopra definiti (impatto e probabilità), ANCI ha provveduto ad individuare le variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

4.2.3 La ponderazione dei rischi

4.2.3.1 Gli indicatori di probabilità

Con riferimento all'indicatore di probabilità, sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

- 1) **Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
 - **Alto:** Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
 - **Medio:** Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
 - **Basso:** Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.
- 2) **Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
 - **Alto:** Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative;
 - **Medio:** Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in

materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa;

- **Basso:** La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.

3) **Rilevanza degli interessi “esterni”**, quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.

- **Alto:** Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari;
- **Medio:** Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari;
- **Basso:** Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.

4) **Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

- **Alto:** Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- **Medio:** Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- **Basso:** Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

5) **Presenza di “eventi sentinella”** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.

- **Alto:** Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare

avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno;

➤ **Medio:** Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni;

➤ **Basso:** Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.

6) **Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.

➤ **Alto:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste;

➤ **Medio:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste;

➤ **Basso:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

7) **Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

➤ **Alto:** Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni;

➤ **Medio:** Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni;

➤ **Basso:** Nessuna segnalazione e/o reclamo.

8) **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

- **Alto:** Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni;
 - **Medio:** Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati;
 - **Basso:** Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.
- 9) **Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.
- **Alto:** Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti;
 - **Medio:** Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti;
 - **Basso:** Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

4.2.3.2 Gli indicatori di impatto

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

- 1) **Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
 - **Alto:** Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
 - **Medio:** Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
 - **Basso:** Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
- 2) **Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione
 - **Alto:** Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che

impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

➤ **Medio:** Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

➤ **Basso:** Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.

3) **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.

➤ **Alto:** Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente;

➤ **Medio:** Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne;

➤ **Basso:** Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

4) **Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

➤ **Alto:** Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti;

➤ **Medio:** Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili;

➤ **Basso:** Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Seguendo le indicazioni proposte, vengono attribuite i valori delle singole variabili degli indicatori di impatto e di probabilità, come riassunto nelle tabelle seguenti:

PROBABILITÀ	Valore quantitativo	Valore qualitativo
Nessuna probabilità	0	RISCHIO BASSO
Improbabile	1	
Poco probabile	2	RISCHIO MEDIO
Probabile	3	
Molto probabile	4	RISCHIO ALTO
Altamente probabile	5	

IMPATTO	Valore quantitativo	Valore qualitativo
Nessun impatto	0	RISCHIO BASSO
Marginale	1	
Minore	2	RISCHIO MEDIO
Soglia	3	
Serio	4	RISCHIO ALTO
Superiore	5	

Dopo aver redatto il valore quantitativo e qualitativo del rischio per ciascuna variabile, utilizzando il criterio della moda, si procede all'identificazione del livello di rischio ciascun processo in termini di probabilità e impatto. Infine, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente, si stabilisce il livello di rischio per ogni area.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

4.3 Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione, contrasto e contenimento (azioni idonee a eliminare, neutralizzare o mitigare il livello di rischio/corruzione connesso ai processi amministrativi gestiti dall'Ente). L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione, attuata dai medesimi soggetti che partecipano, in relazione ai rispettivi ruoli, competenze e professionalità, al processo di gestione del rischio.

4.3.1 Area acquisizione e progressione del personale

➤ **Sotto Area di rischio:**

1. reclutamento (compatibilmente con quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett d, della L.R. n. 6/2014);
2. progressioni di carriera;
3. conferimento di incarichi di collaborazione;
4. autorizzazioni e controlli su istituti contrattuali;
5. attestazioni di servizio.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
4	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
5	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Ufficio Personale
- **Esemplificazione del rischio:** alterazione risultati procedura/alterazione esito verifiche effettuate.
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; scarsa definizione di ruoli e responsabilità; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze); carenza di controllo (lacune e/o insufficienze in sede di coordinamento e/o supervisione; inadeguata ripartizione di compiti e competenze; commistione/contaminazione tra fase istruttoria e fase decisionale); conflitti di interesse (scarsa preparazione e conoscenza delle norme; insufficiente livello di sensibilizzazione; mancanza di trasparenza).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n.33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III PTPCT), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n.33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 e art. 31 l.r. n. 54/1998	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale, Presidente della Commissione e Commissari

➤ **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ✓ Monitoraggio;
- ✓ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013); fermo restando il rimando all'art. 6, comma 1, lett d, della l.r. n. 6/2014;
- ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
- ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it

4.3.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

➤ **Sotto Area di rischio:**

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
2	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
3	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
4	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
5	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
6	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
7	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO	TRATTAMENTO ATTENZIONATO
8	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
9	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
10	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
11	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
12	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		
13	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO		

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

L' Unité des Communes valdôtaines Evançon ha aderito alle convenzioni che disciplinano le funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale e di Stazione UNICA appaltante (SUA) regionale, con la finalità di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose nell'economia legale. Pertanto, la scelta stessa di aderire alle convenzioni vuole connotarsi quale modalità di applicazione, indiretta, di una precisa misura di deterrenza e di prevenzione del rischio. I due soggetti, pur dialogando e operando in vista del raggiungimento di un obiettivo comune (regolare espletamento della procedura di gara che conduca ad un efficace e produttivo, oltre che legittimo, risultato di conferimento incarico) mantengono autonomia e indipendenza.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici
- **Esemplificazione del rischio:** alterazione concorrenza; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più concorrenti; mancata adozione criteri di rotazione; utilizzo improprio procedure; alterazione esito procedure; illegittime attribuzioni di vantaggi.
- **Cause/Fattori di rischio:** carenza e/o ambiguità di indirizzi (mancata e/o insufficiente programmazione; mancata definizione di priorità; eccessiva mutevolezza degli orientamenti); interferenze/frizioni (mancata convergenza e/o distonia tra indirizzi politici e direttive impartite dagli organi amministrativi di vertice); carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); rilevanza economica delle operazioni/degli interventi (stanziamento e gestione di risorse economicamente e finanziariamente importanti).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
<p>Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivo</p>	<p>31 gennaio per i dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente</p>	<p>Segretario Generale e Responsabili di Servizio</p>
<p>Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in</p>	<p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi</p>	<p>31 gennaio</p>	<p>Segretario Generale e Responsabili di</p>

tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	corruttivi		Servizio
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale, Responsabili di Servizio e CUC
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**
- ✓ Monitoraggio;
 - ✓ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non

passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013); fermo restando il rimando all'art. 6, comma 1, lett d, della l.r. n. 6/2014;

- ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
- ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- ✓ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni anno, entro il 31 dicembre, il Dirigente di ogni Area dovrà trasmettere mediante lo schema "Allegato 1" al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nell'anno precedente, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione;
- ✓ Obbligo in capo al Responsabile del Procedimento di relazionare al Responsabile della Prevenzione su eventuali giudizi di anomalia entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
- ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

4.3.3 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

➤ **Sotto Area di rischio:**

1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		

4	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
5	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
6	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici
- **Esemplificazione del rischio:** alterazione tempistiche procedurali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori; omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi.
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III PTPCT), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Verbalizzazione delle operazioni	Aumento delle	Immediata	Segretario

di controllo a campione	possibilità di scoprire eventi corruttivi		Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**
- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
 - ✓ Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
 - ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
 - ✓ Utilizzo di apposita modulistica predefinita;
 - ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it;

4.3.4 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- **Sotto Area di rischio:**
1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
 2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
 6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
4	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		

5	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
6	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici
- **Esemplificazione del rischio:** alterazione tempistiche procedurali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori; omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione); rilevanza economica dei benefici/vantaggi concessi e/o negati (interesse ad alterare i meccanismi di corretta e giustificata destinazione delle risorse pubbliche, per avvantaggiare sé e/o altri).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto dei Regolamenti dell'Unité	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III PTPCT),	Creazione di contesto non favorevole alla	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di

pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	corruzione		Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**
- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
 - ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
 - ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
 - ✓ Utilizzo di apposita modulistica predefinita;
 - ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

4.3.5 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- **Sotto Area di rischio:**
1. gestione delle entrate;
 2. gestione delle spese;
 3. gestione del patrimonio costituito da beni mobili;
 4. gestione del patrimonio costituito da beni immobili (acquisti, alienazioni, concessioni, ecc..).

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO

3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
4	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici, con particolare attenzione all'ufficio Contabile e Finanziario
- **Esemplificazione del rischio:** Alterazione tempistiche procedimentali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori; omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi.
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione); rilevanza economica dei benefici/vantaggi concessi e/o negati (interesse ad alterare i meccanismi di corretta e giustificata destinazione delle risorse pubbliche, per avvantaggiare sé e/o altri).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III +), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n.33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio

per ogni provvedimento			
Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
 - ✓ Monitoraggio dei tempi di pagamento;
 - ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
 - ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
 - ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

4.3.6 Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- **Sotto Area di rischio:**
 1. controllo su atti (atti di controllo su autocertificazioni, controllo su enti esterni, controlli bilancio consolidato);
 2. ispezioni (es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne);
 3. sanzioni (amministrative, tributarie, disciplinari ecc.).

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici.
- **Esemplificazione del rischio:** Alterazione tempistiche procedurali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori; omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi.
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione); rilevanza economica dei benefici/vantaggi concessi e/o negati (interesse ad alterare i meccanismi di corretta e giustificata destinazione delle risorse pubbliche, per avvantaggiare sé e/o altri).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III +), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n.33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
 - ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
 - ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
 - ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
 - ✓ Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive
 - ✓ Utilizzo di apposita modulistica predefinita
 - ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

4.3.7 Area Incarichi e nomine

- **Sotto Area di rischio:**
 1. conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali;
 2. conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...);
 3. collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 104 L.R. 54/98 e s.m.i.);
 4. provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MINIMO	TRATTAMENTO MINIMO
3	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		
4	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO		

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici.
- **Esemplificazione del rischio:** Alterazione tempistiche procedurali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori;

omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi.

- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse); insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione); rilevanza economica dei benefici/vantaggi concessi e/o negati (interesse ad alterare i meccanismi di corretta e giustificata destinazione delle risorse pubbliche, per avvantaggiare sé e/o altri).
- **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTTI (cfr. Sez. III +), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n.33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

- **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
- ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- ✓ Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art.15, comma 1, lett. C) d.lgs. n.33/2013 e art. 20 d.lgs. n.39/2013
- ✓ Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli incaricati relative all'assenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale
- ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

4.3.8 Area Affari legali e contenzioso

➤ **Sotto Area di rischio:**

1. contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione);
2. contenzioso giudiziario.

Sotto Area	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di rischio AREA A	Misure di prevenzione AREA A
1	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO BASSO	TRATTAMENTO BASE
2	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO		

La descrizione dettagliata dell'Analisi del rischio delle singole Sotto Aree, comprensiva degli indicatori di probabilità e di impatto, è esposta nell'allegato 1, parte integrante del presente PTPCT, al quale si rimanda.

- **Uffici interessati:** Tutti gli uffici.
- **Esemplificazione del rischio:** Alterazione tempistiche procedurali; violazione principi di parità di trattamento e non discriminazione; adozione di decisioni finalizzate a favorire uno o più interlocutori; omissione verifiche e/o alterazioni esito verifiche; illegittime attribuzioni e/o negazioni di vantaggi
- **Cause/Fattori di rischio:** carenze organizzativo-gestionale (mancata e/o insufficiente programmazione; necessità di operare in condizioni di urgenza per adempiere ad obblighi/rispettare scadenze; carenza di organico; insufficiente preparazione/specializzazione delle risorse);

insufficiente determinazione di regole procedurali (lacune, incertezza, ambiguità nella descrizione e nella gestione dei processi), ciò da cui discende eccessiva discrezionalità (margine eccessivo di scelta e di azioni, in carenza e/o eccessiva indeterminatezza di criteri orientativi); presenza di interessi privati e/o conflitto di interessi (insufficiente preparazione e sensibilizzazione del personale); mancanza di chiarezza (assenza e/o insufficienza di documentazione e motivazione); rilevanza economica dei benefici/vantaggi concessi e/o negati (interesse ad alterare i meccanismi di corretta e giustificata destinazione delle risorse pubbliche, per avvantaggiare sé e/o altri).

➤ **Misure comuni e obbligatorie:**

Misure	Obiettivi	Tempistica	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, inseriti nel PTI (cfr. Sez. III +), pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n.33/2013	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto tassativo dei Regolamenti di settore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

➤ **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria;
- ✓ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ✓ Relazione annuale di attuazione del PTPCT da parte del RPCT;
- ✓ Controllo a campione dei provvedimenti emanati;

- ✓ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it.

5. Formazione per la prevenzione della corruzione

In virtù dell'adesione al CELVA, Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, l'Unité gode della possibilità di fruire di iniziative di formazione sui principali temi di competenza, prioritariamente individuati tra quelli maggiormente oggetto di innovazione normativa o di più marcata attualità, in ragione delle contingenze.

Ogni anno, le esigenze e le suggestioni espresse dai Consorziati confluiscono in un piano programmato di interventi, suddiviso per aree di interesse, rivolto sia alla parte politica sia al personale dipendente. Allo scopo di focalizzare l'attenzione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Amministrazione, fin dall'autunno 2016, ha avviato un dialogo con i referenti CELVA, finalizzato a promuovere l'organizzazione di lezioni e/o corsi dedicati.

Per il biennio 2019/2020, il CELVA ha messo a disposizione un percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (denominato "Prevenzione della corruzione e trasparenza, il percorso formativo per gli enti locali"), fruibile online dai dipendenti degli enti locali per rispondere all'obbligo formativo sancito dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il CELVA, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

6. I Codici di comportamento

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089, recante "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003." ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

Il Consiglio dei Sindaci ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 4 del 29 gennaio 2014.

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente che consente un monitoraggio diretto e dell'assenza di eventi corruttivi non si ritiene di dover adeguare il codice di comportamento. L'adozione da parte di tutti gli enti del comparto di un unico codice di comportamento consente uniformità di applicazione e la possibilità di effettuare una formazione centralizzata.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica. Entro 5 giorni dalla comunicazione il responsabile della prevenzione della corruzione apre il procedimento disciplinare, oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne i provvedimenti disciplinari la sanzione del rimprovero verbale è attribuita al Segretario in qualità di capo del personale. Le sanzioni di maggiore gravità sono invece di competenza dell'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD, a cui sono stati attribuite le competenze in applicazione alle disposizioni di cui alla L.R. n. 6/2016.

Eventuali segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti potranno essere effettuate tramite l'apposito modello di segnalazione di illeciti da parte dei whistleblowers predisposto dall'ente e trasmesso ai dipendenti oppure attraverso il sistema posto in essere sul portale della trasparenza del sito dell'Ente.

7. Altre iniziative

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Tuttavia, una parziale realizzazione del principio di rotazione, o, quantomeno, una ripartizione di responsabilità, si ottiene in una fase critica degli affidamenti di lavori, servizi e forniture attraverso il ricorso alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)

7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone: *«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

- 21. *La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle*

disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili;

- 22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici;
- 23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara;
- 25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.».

A livello regionale la normativa di riferimento è la Legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici)

Nel sito istituzionale dell'amministrazione, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

7.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) di situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del

contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del

d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ai responsabili di servizio, se nominati, ciascuno per la propria area di competenza, il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ai responsabili di servizio, se nominati, ciascuno per la propria area di competenza il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ai responsabili di servizio, se nominati, ciascuno per la propria area di competenza il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ai responsabili di servizio, se nominati, ciascuno per la propria area di competenza il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

L'articolo 54-bis è stato successivamente modificato dal D.L. 24.6.2014, n. 90 e sostituito dalla Legge 30.11.2017, n. 179; il comma 1 dell'articolo prevede che: *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza"*.

La disciplina, in base al comma 2, si applica anche ai *"lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"*.

L'articolo 54-bis, che si intende qui integralmente richiamato, stabilisce inoltre che l'identità del segnalante non possa essere rivelata e che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

Il Codice di comportamento recepito dall'Amministrazione stabilisce, all'art. 8, che:

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

Rilevano pertanto, come già esplicitato nel PNA 2013, tre aspetti: la tutela dell'anonimato (da intendersi come garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante), il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia di illecito al diritto di accesso.

Fino all'adozione delle nuove Linee guida dell'ANAC, la segnalazione di illecito fatta all'interno dell'amministrazione, avviene secondo il seguente iter procedurale (Linee guida ANAC approvate con Determinazione n. 6/2015, Allegato 1a):

- l'identità del segnalante è acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate nella delibera ANAC;
- il segnalante utilizza il modulo predisposto dall'Amministrazione e pubblicato sul proprio sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione". Potrà utilizzare anche un diverso modulo purché siano riportati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001" ed essere inviata al RPCT alla sua e-mail personale ser.vicquery@cm-evancon.vda.it. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della

corruzione. Se la segnalazione riguarda il RPCT il dipendente potrà inviarla direttamente all'ANAC;

- il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile del servizio cui è ascrivibile il fatto; UPD; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 20 giorni;
- i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- il RPCT rende conto, nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, in modo tale da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Al fine dell'automatizzazione del processo, il Comune di Aosta, in collaborazione con INVA S.p.a. e il CELVA, nel 2018 avrebbe dovuto attivare sul Portale della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta una apposita funzionalità per la segnalazione per via telematica degli illeciti, utilizzabile da parte di tutti i Comuni soci. L'iter prevedeva le seguenti fasi:

- a) comunicazione formale del CELVA di avvio dell'iniziativa;
- b) invio al CELVA delle richieste di attivazione;
- c) attivazione da parte di INVA degli enti e collaudo della funzionalità con il CELVA;
- d) a seguito del collaudo, cancellazione da parte di INVA delle segnalazioni di test e avvio definitivo del sistema.

Dato che l'iniziativa non è stata avviata, l'Amministrazione, con l'eventuale ausilio di INVA S.p.a./CELVA, si riserva di utilizzare l'applicazione open source informatica "Whistleblower" messa a disposizione dall'ANAC.

Con riferimento all'aspetto relativo al divieto di discriminazione, il

dipendente *whistleblower* che ritiene di aver subito una discriminazione a causa della segnalazione di illecito effettuata, ne dà notizia al RPCT. Questi valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Responsabile del servizio sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile del servizio valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; l'UPD, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il dipendente può inoltre dare notizia dell'avvenuta discriminazione alle organizzazioni sindacali e al Comitato unico di garanzia (CUG). Gli è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione, applica il protocollo di legalità già sottoscritto dalla RAVA:

"Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale.

7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

I Responsabili di Servizio provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che sia la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici), sia il D.lgs. 163/2006 (codice degli appalti) già prevedono una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali “sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione”.

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi della suddetta disposizione normativa.

7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

7.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine previsto, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Tali indicazioni sono determinate e formulate nel modello obbligatorio predisposto dall'ANAC, che viene redatto ed approvato entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe autorizzate.

1. Introduzione e riferimenti normativi

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

A livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che all'articolo 30 prevede, in particolare, specifici interventi per la trasparenza, ma non prevede la predisposizione da parte degli enti locali valdostani di un programma per la trasparenza.

Gli enti locali della Valle d'Aosta hanno redatto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per la prima volta, a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce come tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

I programmi di cui sopra ed i provvedimenti di approvazione sono consultabili sul sito internet dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon, www.cm-evancon.vda.it, nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013/disposizioni generali.

A partire dal triennio 2016/2018 il programma costituisce apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione come stabilito nella determinazione ANAC del 28.10.2015, n. 12, successivamente confermata dalla normativa in materia di trasparenza.

Il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità recepisce le disposizioni di cui al Decreto legislativo 25.05.2016 n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 08.06.2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6.11.2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (v. delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016).

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino. L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (es. DUP, Piano delle performance) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online. Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'ente in riferimento alla circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" .

2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Si rimanda al punto 3.2 Il contesto interno della PARTE I – IL P.T.P.C.T.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- verifica dei sistemi informativi interni per semplificare e rendere il più possibile automatico il caricamento dei dati e delle informazioni nel portale della trasparenza;
- verifica della possibilità di procedere in maniera automatica alla eliminazione delle informazioni superate o non più significative e verifica dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online e i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio conformemente alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013;

3.1.1 Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente

alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e 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.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il piano della performance 2021/2023 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- Verifica dei sistemi informativi interni per semplificare e rendere il più possibile automatico il caricamento dei dati e delle informazioni nel portale della trasparenza;
- Verifica della possibilità di procedere in maniera automatica alla eliminazione delle informazioni superate o non più significative e verifica dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online e i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio conformemente alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013;

3.1.2 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: il segretario Vicquery Sergio.

Tale responsabile coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Ufficio di segreteria e protocollo

- Ufficio tributi
- Ufficio servizi finanziari
- Ufficio servizi tecnici
- Ufficio servizi sociali per anziani e per minori.

3.1.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni).

3.1.4 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro i termini previsti.

Il presente programma è stato approvato dalla Giunta in data 04.04.2022

3.1.5 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma sarà divulgato secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- diffusione informative dedicate in favore della parte politica, del personale dipendente, dell'utenza.

4. Processo di attuazione del programma

4.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si rimanda all'allegato 2, parte integrante del presente piano dove sono indicati i vari uffici responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, l'ufficio responsabile della pubblicazione e i termini di scadenza per la pubblicazione.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della trasmissione per la relativa pubblicazione e aggiornamento dei dati all'Ufficio Responsabile, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- **Disposizioni generali:** Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi, Tutti gli uffici per quanto riguarda "Atti amministrativi generali" e ufficio del personale Sig. Alberto D'Andrea per quanto riguarda "Codice disciplinare e codice di condotta";
- **Organizzazione:** Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi, Ufficio del Personale Sig. D'Andrea Alberto per quanto riguarda "Importi di Viaggio di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici" e "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica";
- **Consulenti e collaboratori:** Tutti gli uffici;
- **Personale:** Ufficio del Personale Sig. Alberto D'Andrea;
- **Bandi di concorso:** Ufficio del Personale Sig. Alberto D'Andrea;
- **Performance:** Ufficio Finanziario Sig. Alberto D'Andrea e Sig.ra Sharon Rampin;
- **Enti controllati:** Ufficio Finanziario Sig. Alberto D'Andrea e Sig.ra Sharon Rampin;
- **Attività e procedimenti:** tutti gli uffici;
- **Provvedimenti:** Tutti gli Uffici;
- **Bandi di gara e contratti:** tutti gli uffici, Ufficio Tecnico per Programma triennale dei lavori pubblici;
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:** Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi, Ufficio Finanziario Sig. Alberto d'Andrea e Rampin Sharon e Ufficio Sociale Sig.ra Molinari Cristina;
- **Bilanci:** Ufficio Finanziario Sig. Alberto d'Andrea;

- **Beni immobili e gestione patrimonio:** Ufficio Finanziario Sig. Alberto D'Andrea e Sig.ra Sharon Rampin;
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione:** Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi;
- **Servizi erogati:** tutti gli uffici, Ufficio Segreteria Sig.ra Michela Sassi e Nadia Grosso La Valle per "Carta dei Servizi" e "Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte dei clienti" e ufficio Finanziario Sig. Alberto d'Andrea "Costi contabilizzati";
- **Pagamenti dell'amministrazione:** Ufficio Finanziario Sig. Alberto D'Andrea e Sig.ra Sharon Rampin;
- **Opere pubbliche:** Ufficio tecnico Sig. Seris Ezio e Sig.ra Duroux Debora;
- **Informazioni ambientali:** Ufficio RSU;
- **Interventi straordinari e di emergenza:** Ufficio tecnico Sig. Seris Ezio e Sig.ra Duroux Debora;
- **Altri contenuti-Corruzione:** Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi;
- Altri contenuti - Accesso civico: Ufficio Segreteria/Protocollo Sig.ra Nadia Grosso La valle e Sig.ra Michela Sassi.

4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 38 della legge regionale n. 22/2010, accessibile dalla home page del portale di questo Ente: www.cm-evancon.vda.it.

L'Unité è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF/A.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare

informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

sono quelli indicati nella colonna "Contenuto dell'obbligo" della tabella allegata (Allegato 1);

- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati, così come indicato nella colonna "Termine per pubblicazione" della Tabella allegata;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni. Decorso tale termine i dati vanno depubblicati, essi infatti sono accessibili in via reattiva mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA).

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

4.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato, con cadenza semestrale, dal RPCT.

Il Responsabile della Trasparenza verifica che sia stata data attuazione al presente Programma, richiedendo l'invio di rendiconti e/o di report ai singoli responsabili di Servizio e segnalando all'Amministrazione e ai singoli Responsabili di Servizio eventuali difformità.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio dei rispettivi settori di competenza.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla Trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, fatte salve sanzioni diverse.

La Commissione indipendente di valutazione della performance della Regione Valle d'Aosta esegue una rilevazione annuale, trasmettendo una scheda di sintesi ed un documento di attestazione all'Ente. Ogni anno si cerca di sviluppare la documentazione con le osservazioni fornite dalla CIV.

4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

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

Tali rilevazioni saranno utilizzate dall'Unité al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

L'Ente ha richiesto alla società IN.VA. S.p.A., gestrice del portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta, le statistiche di accesso relative alla propria amministrazione. Per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2021 i dati emersi sono i seguenti:

- nuovi utenti: 261
- sessioni: 764
- durata sessione media: 00:04:34
- pagine/sessione: 6,76
- visualizzazioni di pagina: 5.162

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'Unité ha aggiornato sul proprio sito internet istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente", sotto- sezioni "Altri contenuti" – Accesso Civico") le pagine dedicate all'accesso, fornendo informazioni sull'istituto e sulle modalità di esercizio del connesso diritto da parte dei cittadini.

È stato istituito il Registro degli accessi contenente i dati sulle richieste di accesso civico e di accesso documentale, aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione sopra indicata.

In base alle modifiche apportate al D.lgs. 33/2013 ad opera del D.lgs. 97/2016, si distinguono due tipologie di accesso civico: quello cosiddetto "semplice" (articolo 5, comma 1) e quello cosiddetto "generalizzato" (articolo 5, comma 2).

4.5.1 L'accesso civico semplice

L'accesso civico semplice comporta il diritto di chiunque di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale ai sensi del D.lgs. 33/2013 o di ulteriori e specifiche disposizioni di legge, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione. L'esercizio dell'accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La richiesta deve essere indirizzata al RPCT, non richiede motivazione, non deve essere generica, ma consentire l'individuazione del dato, dell'informazione o del documento di cui è richiesto l'accesso. Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso di ritardo, mancata risposta o diniego, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Al fine dell'esercizio del potere sostitutivo, se il RPCT coincide col Segretario, le funzioni relative all'accesso civico semplice sono delegate ad altro dipendente.

4.5.2 La procedura di accesso civico semplice

Il RPCT verifica che sussista un obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, informazioni o documenti richiesti e, in caso negativo, a darne comunicazione al richiedente. Nel caso in cui vi sia una disposizione di legge che imponga la pubblicazione e questa non sia stata effettuata, dispone la pubblicazione dei dati, informazioni o documenti nel più breve tempo possibile, avvalendosi dei responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati. All'esito della pubblicazione, il RPCT la comunica tempestivamente al richiedente, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se il dato, l'informazione o il documento richiesti risultano già pubblicati sul sito istituzionale nel rispetto della normativa vigente, il RPCT comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi, con un provvedimento espresso e motivato, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta. Nel caso di ricorso al titolare del potere sostitutivo, questi, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo della pubblicazione dei dati, informazioni o documenti richiesti, vi provvede tempestivamente e comunque entro quindici giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

4.5.3 L'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, informazioni e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di segretezza o riservatezza. Anche l'esercizio dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La richiesta deve essere presentata, alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- all'ufficio protocollo che provvederà al suo inoltro all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Anche in questo caso la richiesta non deve essere generica, ma consentire l'individuazione del dato, dell'informazione o del documento di cui è richiesto l'accesso. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Ente dispone. In caso di richiesta generica o meramente esplorativa, l'Ente invita comunque per iscritto il richiedente a riformularne l'oggetto o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse.

La richiesta non deve riguardare un numero irragionevole di documenti, tale da aggravare eccessivamente i carichi di lavoro e compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione.

Gli uffici non sono tenuti a elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di informazioni, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'Ente. La richiesta di accesso civico generalizzato non richiede motivazione.

4.5.4 La procedura di accesso civico generalizzato

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, comma 6, del D.lgs. 33/2013) dalla presentazione della richiesta con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti contro-interessati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione della richiesta ai contro-interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del contro-interessato, il responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro-interessato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito. Sono a carico del richiedente le spese per la riproduzione su supporti materiali, anche informatici.

Il responsabile del procedimento deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso civico generalizzato con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.lgs. 33/2013.

4.5.5 Come esercitare il diritto di accesso civico

Le richieste di accesso civico semplice e generalizzato possono essere presentate, utilizzando i modelli disponibili sul sito internet istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente", sotto- sezione di primo livello "Altri

contenuti – Accesso Civico”) o altri analoghi, con le seguenti modalità:

- tramite posta a: Unité des Communes valdôtaines Evançon, via delle Murasses 1/d, 11029 Verrès (AO);
- tramite e-mail a: info@cm-evancon.vda.it;
- tramite pec a: protocollo@pec.cm-evancon.vda.it;
- direttamente presso gli uffici.

Le richieste devono contenere le generalità e i recapiti del richiedente e identificare i dati, le informazioni o i documenti di cui è richiesto l'accesso.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui all' articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013: addetto al protocollo (Uffici Segreteria/Protocollo) Sig.ra Nadia Grosso La Valle e Sig.ra Michela Sassi.

4.6 Dati ulteriori

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'Amministrazione per il tramite del responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, non individua – ad oggi – ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.