

**COMUNE DI LA SALLE  
VALLE D'AOSTA**

Piano Triennale  
di  
Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
(P.T.P.C.T)

2022 - 2024

*Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

*Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 21/04/2022*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Sommario

1	PREMESSA.....	4
2	PARTE GENERALE .....	5
2.1	Soggetti coinvolti .....	5
2.2	Processo e modalità di predisposizione.....	6
2.3	Obiettivi strategici e coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente.....	6
3	ANALISI DEL CONTESTO .....	8
3.1	Contesto esterno .....	8
3.2	Contesto interno .....	11
3.2.1	Struttura organizzativa dell'Ente.....	13
3.2.2	Mappatura dei processi.....	16
4	VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	16
4.1	Identificazione del rischio .....	16
4.2	Analisi dei rischi.....	17
4.3	Ponderazione dei rischi .....	18
4.4	Registro degli eventi rischiosi .....	19
5	TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	20
5.1	Misure generali.....	33
5.1.1	Formazione in tema di anticorruzione.....	33
5.1.2	Codice di comportamento .....	34
5.1.3	Nomina del soggetto responsabile della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti .....	34
5.1.4	Disciplina inerente gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	35
5.1.5	Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	35
5.1.6	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	35

5.1.7	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto – Divieto di Pantouflage .....	36
5.1.8	Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	37
5.1.9	Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive .....	37
5.1.10	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	38
5.1.11	Rotazione ordinaria .....	38
5.1.12	Rotazione straordinaria .....	38
6	TRASPARENZA .....	39
6.1	Premessa.....	39
6.2	Referenti per la trasparenza all’interno dell’Amministrazione .....	39
6.3	Misure organizzative di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	41
6.4	Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” .....	42
6.5	Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico semplice e generalizzato.....	42
6.6	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	42
7	MONITORAGGIO E RIESAME .....	42

## 1 PREMESSA

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta Comunale deve approvare il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), rivisto alla luce della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Per il 2022, il termine di approvazione del Piano è stato differito al 30/04/2022 con delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente piano ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione.

Esso coincide con la *“maladministration”* intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il P.T.P.C.T si prefigge i seguenti obiettivi:

- sensibilizzare gli operatori al problema della corruzione ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi si deve:

- analizzare il contesto interno ed esterno;
- effettuare un adeguato processo di gestione del rischio;
- individuare misure di prevenzione della corruzione ed i conseguenti interventi organizzativi;
- creare un collegamento tra la lotta alla corruzione, la trasparenza e la performance;
- creare una cultura della legalità e di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole.

A livello metodologico merita premettere quanto indicato nel PNA 2019 secondo cui il *“carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi”*. Da ciò deriva un approccio che la stessa ANAC definisce *“flessibile”*, ossia *“contestualizzato”* alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi.

Occorre dunque tener conto, nella c.d. gestione del rischio, *“delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”*, evitando la *“burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio”*. In sintesi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere *“progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi”*.

Risulta pertanto auspicabile, come rileva la stessa ANAC, *“non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati”*.

## 2 PARTE GENERALE

### 2.1 Soggetti coinvolti

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

- **la Giunta comunale**, organo di indirizzo politico di governo:
  - adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li pubblica sul sito secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
  - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
  - riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni dello stesso su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
  - Crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
  - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e tecnologiche, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
  - Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- **Il RPCT**: è il Segretario Comunale del Comune Alberto Vaglio, nominato con decreto sindacale n 4 del 05/05/2021 che propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano e che svolge i compiti stabiliti all'articolo 1 della L. 190/2012, il quale ricopre anche la funzione di responsabile della trasparenza;
- **il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)**, (Segretario Comunale del Comune) individuato con decreto del Sindaco n. 3 del 12/04/2022 è il soggetto delegato, ai sensi del d.lgs. 231/07 (c.d. decreto antiriciclaggio) e del decreto del Ministero dell'interno 25/09/2015, a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- **il Revisore dei conti**, dott. Michele Giovinazzo, nominato a seguito delle elezioni generali comunali dei giorni 20 e 21 settembre 2020, per il quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025;
- **i Funzionari responsabili dei servizi**, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 4 della l.r. 22/2010;
- **i dipendenti dell'ente**, i quali sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse; emerge la necessità di un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di attuazione e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati dagli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il buon esito delle politiche di prevenzione della corruzione;
- **la Commissione indipendente di valutazione della performance** nominata al livello regionale;
- **l'Ufficio Unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD)** facente capo al Dipartimento personale e organizzazione della Regione Valle d'Aosta per le infrazioni di maggior gravità del rimprovero verbale;

- Il **Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA)** che organizza i corsi necessari per un costante aggiornamento e mette a disposizione della sintesi quale approfondimento per il contesto esterno sulla realtà regionale;
- i **cittadini e portatori di interessi esterni all'amministrazione**, i quali sono stati invitati, mediante avviso pubblico, a partecipare con osservazioni e contributi ma che non hanno formulato concrete proposte integrabili nel piano. La consultazione mediante avviso pubblicato dal 16/12/2021 al 07/01/2022 non ha avuto riscontri: in merito si reputa che anche questo, come ogni cambiamento necessita di tempi più lunghi per adeguare comportamenti e per indirizzare l'attenzione, per cui sarà ripetuta negli esercizi seguenti.

A fronte della riorganizzazione che l'Ente a subito nel corso del 2021, si ritiene necessario, nel corso del 2022 individuare, di concerto tra il RPCT e la Giunta comunale, un ufficio di supporto composta almeno da un coordinatore e un aiuto coordinatore, al fine di migliorare e implementare il processo di analisi e formazione del piano, nonché di monitoraggio e valutazione della sua applicazione.

## **2.2 Processo e modalità di predisposizione**

Il presente documento è stato predisposto tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il documento dal titolo "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022.

La redazione del PTPCT è stata effettuata esclusivamente da chi opera nell'ente (ossia senza la prestazione di soggetti esterni), ciò che è espressamente richiesto dal PNA 2016, sia perché è presupposto necessario la conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché ciò permette l'individuazione di misure preventive più adatte alla fisionomia e alle dimensioni dell'ente.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano, si è tenuto conto del fatto che, nel corso dell'anno 2021 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Inoltre la consultazione pubblica preventiva alla redazione del PTPCT con i cittadini, a seguito di pubblicazione di apposito avviso a partecipare con osservazioni e contributi, non ha prodotto risultati.

Nel processo di redazione del presente Piano è stata coinvolta la Giunta comunale e tutti i dipendenti dell'Ente ai quali la bozza di Piano è stata trasmessa in data 20/03/2022 ai fini di una condivisione e presentazione di eventuali osservazioni;

## **2.3 Obiettivi strategici e coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente**

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”. Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

Tra questi già l'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'articolo 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 19, comma 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 144.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali valdostani sono anche 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.

In attuazione alle suddette previsioni, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- individuazione responsabili di istruttoria: poiché il Segretario comunale è l'unico Dirigente all'interno di un Comune di ridottissime dimensioni, si ritiene necessaria, ove possibile, la nomina di un responsabile per ogni procedimento amministrativo, demandando allo stesso la fase istruttoria e l'eventuale nomina di un Responsabile dell'istruttoria, e lasciando al Segretario la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;
- nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore Lavori (DL) per i lavori pubblici: al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il Responsabile del servizio tecnico, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori.

Il Comune assicura, con il proprio personale, l'aggiornamento della sezione “*Amministrazione trasparente*”, accessibile dal proprio sito istituzionale. Spetta, pertanto, a tutti i dipendenti porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D.Lgs. n. 33/2013, assicurando l'aggiornamento della sezione attraverso il caricamento degli atti da ciascuno seguiti.

Il personale addetto è tenuto ad adeguare i propri comportamenti al dettato della “*Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. n. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza*”, elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., reperibile al seguente link:

<https://www.celva.it/it/guida-dati-da-pubblicare-dlgs-33-2013-attivita-2013-2015/>

### 3 ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all’analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### 3.1 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 comunale si è avvalsa del lavoro svolto dal CELVA che ha messo a disposizione, come ogni anno, l’approfondimento sulla realtà regionale con i dati relativi alla Valle d’Aosta estratti da 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 'prestatoldi', 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 II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020 ed il II semestre 2020* confermano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziate 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, rilette 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 Contesto interno**

La legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) definisce il comune come l'ente che governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune, dunque, è un ente locale autonomo e democratico dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria ed amministrativa nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita anche funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato o dalla Regione.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione si precisa che i dati generali relativi al contesto sono reperibili sul DUPS, la cui ultima versione approvato è reperibile nella sezione del sito internet <http://trasparenza.partout.it/enti/La-Salle/bilanci/bilancio-preventivo/10142-bilancio-preventivo>.

L'analisi che segue è più specifica rispetto alla materia trattata dal PTPCT.

Il comune di La Salle è di piccole dimensioni sia per quanto riguarda la popolazione (2026 abitanti) che per la dimensioni dell'amministrazione e della struttura, infatti la dotazione organica del Comune, al 01/01/2022 è pari a 25 unità, di cui 5 vacanti, oltre a un segretario che svolge le sue funzioni al 50% in condivisione con un altro ente.

La collaborazione necessaria tra gli addetti riduce fisiologicamente il rischio di svolgere attività di settore in totale autonomia o all'insaputa del resto dell'organizzazione, il che attenua il rischio di

comportamenti scorretti. L'organizzazione non è complessa e la responsabilità è diffusa, così come lo è la crescente sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione, intesa come "maladministration".

Dall'altra parte le ridotte dimensioni impediscono di poter assolvere con la dedizione che sarebbe necessaria agli adempimenti relativi alla complessa materia della prevenzione della corruzione e degli adempimenti assorbenti che le sono relativi: in tal senso la trasparenza rappresenta un grande sforzo cui si cerca di ottemperare in modo puntuale; la mappatura dei processi è stata reimpostata secondo le indicazioni del PNA 2019 e resa più snella rispetto alla precedente; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di uno stesso soggetto è normalmente imprescindibile; il Segretario comunale oltre a svolgere più funzioni che non possono essere al momento assegnate ad altri per carenza di personale (RPC, responsabile della trasparenza, responsabile finanziario e tributario, titolare di quote di bilancio, e altre), le svolge su due enti e questo appesantisce l'attività e limita le possibilità di controllo.

Nel 2021 l'ente ha subito una notevole riorganizzazione in quanto:

- ai sensi dell'art. 2, commi 1 e 2, della legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 recante *"Disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti territoriali sovracomunali di cui all'art. 19 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6, nonché il correlato riferimento dei nuovi incarichi ai segretari degli enti locali. Modificazioni alla legge regionale 24 settembre 2019, n. 14"* il Comune di La Salle, con popolazione residente superiore a 2.000 abitanti, ha ritenuto di non esercitare più le proprie funzioni a livello di ambito territoriale ottimale sovracomunale ma di provvedervi in via diretta e a livello comunale;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 12/02/2021 è stata approvata la convenzione per la condivisione al 50% (sia del tempo che dei costi) del segretario comunale con il Comune di La Thuile. Il nuovo segretario comunale ha preso servizio in data 6/05/2021;
- fino al 31.12.2021 l'ufficio tecnico comunale è stato gestito in forma associata con i comuni di Morgex e di La Thuile, con la presenza di due Responsabili di servizio, uno per l'edilizia privata e uno per l'edilizia pubblica, mentre a decorrere dal 1° gennaio 2022, l'ente ha deciso di gestire autonomamente l'ufficio tecnico con la presenza di un unico Responsabile di servizio, sia per quanto riguarda l'edilizia privata che l'edilizia pubblica;
- un elevato turn-over del personale con il pensionamento della funzionaria amministrativa, in servizio presso l'ente da ormai più di 30 anni, la mobilità di un agente di polizia locale sostituito con una nuova assunzione, l'inserimento di due geometri, neo assunti nel Servizio tecnico.
- le modifiche normative intervenute a seguito della pandemia COVID 19 che ha costretto a modificare in parte la programmazione, le procedure di lavoro con l'applicazione prima del lavoro agile e del lavoro da remoto e poi, a decorrere da ottobre 2021 con la sua revoca imposta dalla normativa nazionale. Il lavoro agile, potrà essere riattivato a seguito della redazione di apposito Piano operativo (POLA) come da intenti assunti dalla Giunta regionale con il DUPS 2022-2024.

La situazione dell'organico dell'ente e le modifiche organizzative sopra riportate hanno permesso di individuare il responsabile dell'ufficio unico per il servizio tecnico al fine di limitare la sovrapposizione di ruoli nella stessa persona e rispondere così alla previsione del PNA 2016 in merito all'individuazione del RPCT tra persone che non operino nelle aree a rischio. Rimane la problematica legata alla responsabilità in capo al segretario comunale, in servizio al 50%, del servizio finanziario e contabile.

Si evidenzia, che il Bilancio comunale non consente, anche in considerazione dei limiti stabiliti dal principio di pareggio di bilancio, investimenti ingenti e spese per appalti di dimensioni rilevanti. Si

tratta in genere di interventi di modeste dimensioni e, per la maggior parte, legati alla cura e manutenzione del territorio nonché all'erogazione dei servizi a favore della popolazione e degli utenti in genere.

Per quanto concerne le forniture di importi minori, rimane la tendenza a semplificare il più possibile le procedure, mediante affidamenti diretti e/o procedure negoziate di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) e b) del d.lgs. 50/2016. Si rileva, peraltro, che la posizione del Comune, collocato in zona montana ai piedi del Monte Bianco, anche se posto sull'asse centrale del territorio regionale, rende spesso difficile e antieconomico, specialmente per acquisti di modico valore, l'affidamento di determinati servizi e forniture ad operatori con sedi distanti dal territorio comunale. Si rende, pertanto, necessario, ove possibile, migliorare la programmazione degli acquisti e degli interventi onde limitarne l'utilizzo e, comunque, garantire il rispetto del principio di rotazione, imparzialità e trasparenza.

Vengono comunque regolarmente e ampiamente utilizzate, secondo quanto previsto dalle norme di settore, le piattaforme di acquisizione messe a disposizione da Consip (MEPA - Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione) e dalla Centrale unica di Committenza regionale.

In relazione alle procedure selettive per il reclutamento del personale, si rileva che tali attività vengono esercitate, a partire dall'annualità 2020, sia dall' Unités des communes - ai sensi della l.r. 8/2020 - sia dall'Amministrazione regionale. Anche le procedure di espropriazione per le opere o gli interventi d'interesse locale a carattere di pubblica utilità sono in parte a carico del Servizio Associato con la Regione.

L'affidamento di alcune funzioni e servizi alle Unités des communes, inoltre, consente una frammentazione dei procedimenti, delle attività e delle responsabilità che comporta fisiologicamente controlli e verifiche da parte di soggetti diversi e su vari livelli, tali da contrastare eventuali deviazioni dai principi di legalità e imparzialità dell'azione pubblica.

### **3.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente**

Organi di indirizzo

- Giunta Comunale composta da Sindaco, Vice Sindaco e n. 3 Assessori;
- Consiglio Comunale composto da Sindaco, Vice Sindaco e n. 13 consiglieri.

Struttura Organizzativa

- Segretario Comunale (condiviso con altro Ente al 50%);
- Responsabile del servizio tecnico;
- Funzionari;
- Impiegati.

Personale dell'ente

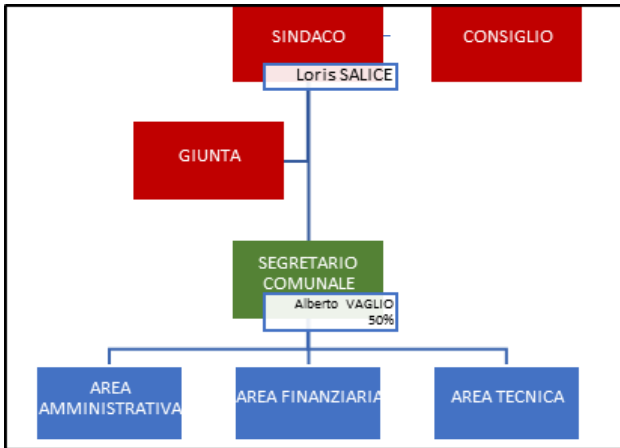
Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalano casi di personale conflitto di interessi I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - b) segnalano le situazioni di illecito.

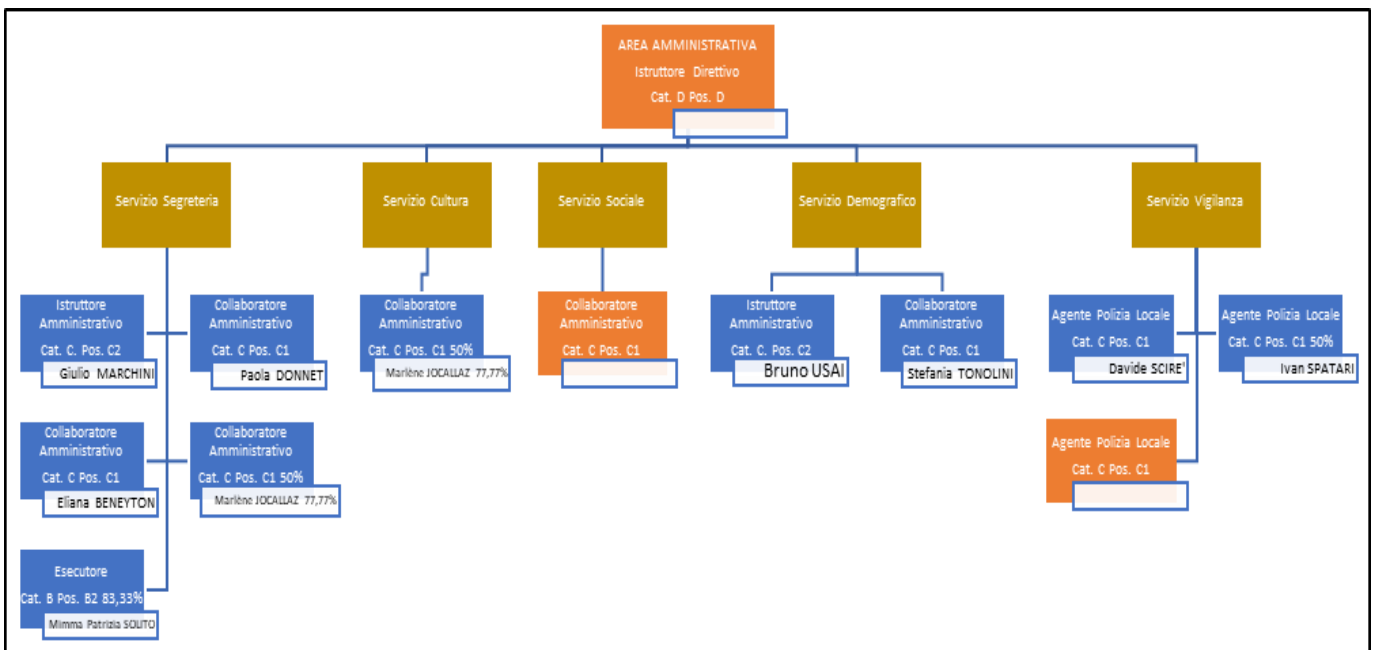
Organigramma

Nelle 4 tavole sotto riportate è descritto l'organigramma comunale.

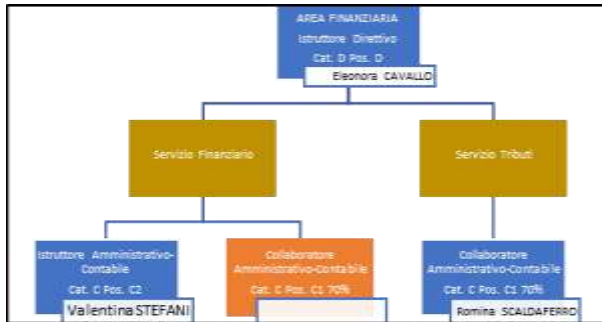
**LEGENDA:**  
**ORGANI POLITICI**  
**RESPONSABILI DI SERVIZIO**  
**POSTI RICOPERTI**  
**POSTI VACANTI**  
**SERVIZI**



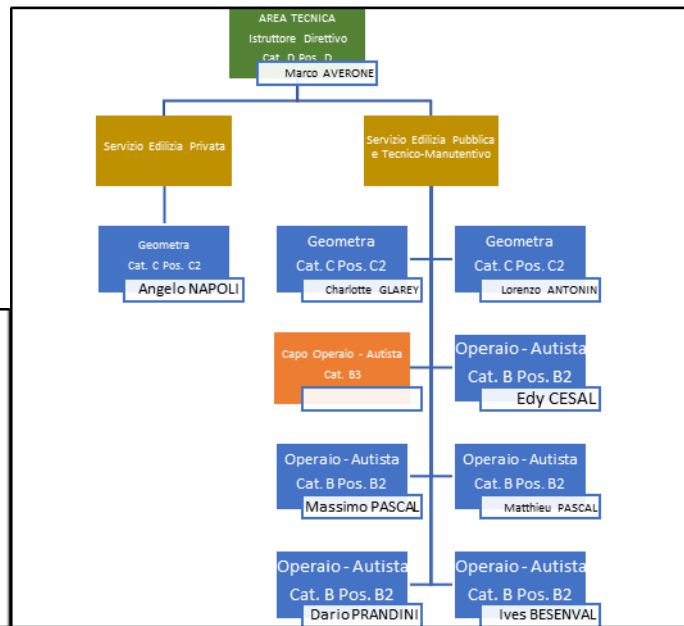
Tav. 1 – Organigramma generale organi politici e suddivisione aree



Tav. 2 – Organigramma area amministrativa



Tav. 3 – Organigramma area finanziaria



Tav. 4 – Organigramma area tecnica

Il conto annuale del personale che l'ente è tenuto a compilare annualmente entro il 30/06 contiene dati utili per l'interpretazione del contesto strutturale ed è pubblicato nella sezione <http://trasparenza.partout.it/enti/La-Salle/personale/dotazione-organica/9380-conto-annuale-del-personale>

La nomina quale RPCT è stata debitamente comunicata all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute nel 2021, al fine di rafforzare e di tutelare il ruolo dell'RPCT, garantendone una maggiore imparzialità e autonomia e al quale tutti i dipendenti devono garantire la massima collaborazione per l'osservanza del PTPCT, si svolgeranno quadrimestralmente (aprile, agosto e dicembre) incontri informali mirati alla verifica dell'attuazione del piano e della consapevolezza delle responsabilità, a richiamare l'attenzione sulle misure in esso previste, allo scambio di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi.

Nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio rende disponibile:

- l'atto di nomina con indicazione della durata;
- il curriculum e l'autodichiarazione in merito al sussistere di cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- i compensi connessi all'assunzione dell'incarico;
- i dati relativi ad altre cariche o incarichi presso enti pubblici o privati e i relativi compensi.

Si richiama l'attenzione sull'art. 35bis del decreto legislativo 165/2001 che pone condizioni ostative per la partecipazione in commissioni di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, prevedendo che coloro che siano condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale non possano:

- a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

### **3.2.2 Mappatura dei processi**

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'amministrazione/ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Come indicato nel documento approvato dall'ANAC il 02/02/2022 dal titolo "*Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi è stata avviata attraverso l'elaborazione di una matrice che tiene conto dell'input, dell'attività e dell'output.

In considerazione delle modifiche organizzative intervenute nel corso del 2021 e in particolare con la nomina del nuovo segretario comunale a RPCT, si è iniziato un lavoro graduale di rivalutazione della mappatura degli anni precedenti, partendo dai processi afferenti alle aree di rischio obbligatorie, per poi allargare il raggio di azione.

## **4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Il presente Piano è stato predisposto secondo la metodologia prevista dall'Allegato 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative, correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti 3 fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### **4.1 Identificazione del rischio**

Le principali aree di rischio, individuate in coerenza con quanto previsto dal PNA 2019 allegato 1, riguardano le aree di rischio generali e specifiche. Le aree di rischio generali, sono:

- A) Area acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- B) Area Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) Incarichi e nomine;
- H) Affari legali e contenzioso;
- I) Governo del territorio
- L) Gestione dei rifiuti: ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 e della L.R. 23/2007 il servizio è affidato dall’Autorità d’Ambito competente per territorio (ATO) che per questo ente è l’Unité des Communes valdôtaines Grand Paradis. Il comune ai sensi della citata normativa provvede esclusivamente al trasferimento all’ATO delle somme pari ai costi sostenuti per la gestione e alla definizione delle tariffe sulla base del PEF redatto dallo stesso ATO.

Alle aree sopraindicate si aggiunge un’ulteriore area (M) individuata dall’Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. Diritti di segreteria su certificazioni
2. Concessioni cimiteriali
3. Tributi
4. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e particolareggiata;
5. Pareri endoprocedimentali.

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

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:

- a) mediante 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) dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’amministrazione.

L’attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l’area di rispettiva competenza, con il coordinamento del RPCT.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna “Identificazione del rischio” della tabella riportata all’**Allegato A** al presente piano.

#### 4.2 Analisi dei rischi

L’analisi del rischio ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Tenuto conto di quanto suggerito nell’allegato 1 al PNA 2019 prevede che “...con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo...” nella redazione del PTPCT si è ritenuto di utilizzare l’approccio qualitativo che considera per ogni processo alcune variabili alle quali sono associati dei descrittori a ciascuno dei quali corrisponde una scala di misura articolata in Alto, Medio e Basso (valutazione qualitativa sintetica).

	VARIABILE	SCALA DI MISURAZIONE	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE
--	-----------	----------------------	-------------------------------

	VARIABILE	SCALA DI MISURAZIONE	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità del personale preposto nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle attività svolte	Alto	<u>Totalmente discrezionale</u>
		Medio	<u>Parzialmente discrezionale</u>
		Basso	<u>Vincolato o definito</u> da atti precedenti
2	Rilevanza degli <b>“interessi esterni”</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico, e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a <u>consistenti</u> benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a <u>modesti</u> 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 <u>impatto scarso o irrilevante</u> .
3	Presenza di <b>“eventi sentinella”</b> per il processo ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorso amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un <u>procedimento avviato</u> 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, <u>nell'ultimo anno</u> .
		Medio	Un <u>procedimento avviato</u> 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, <u>negli ultimi tre anni</u> .
		Basso	<u>Nessun procedimento avviato</u> dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni.
4	Livello di <b>trasparenza sostanziale</b> in termini di obblighi di pubblicazione sia dei contenuti finali del processo che delle varie fasi	Alto	Obblighi di pubblicazione <u>non previsti</u> .
		Medio	Obblighi di pubblicazione previsti <u>in alcune fasi</u> .
		Basso	Obblighi di pubblicazione previsti <u>in tutte le fasi</u>
5	<b>Sistemi di controllo</b> applicati al processo	Alto	<u>Non sono previsti</u> sistemi di controllo
		Medio	Sono previsti sistemi di controllo <u>parziali o a campione</u>
		Basso	<u>Sono previsti</u> sistemi di controllo

*Al fine di pervenire comunque ad un giudizio sintetico che tenga presente le 5 variabili da valutare, in caso in cui non vi sia un valore prevalente si adotta un criterio prudenziale che consideri quale sintesi tra valori ugualmente frequenti quello più alto, al fine di evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione*

### 4.3 Ponderazione dei rischi

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

#### **4.4 Registro degli eventi rischiosi**

L'analisi del rischio nelle diverse aree, sottoaree, processi e fasi di processo individuate, ha dato i risultati riportati nella tabella **Allegato A** al presente piano, che sostanzia il "*Registro degli eventi rischiosi*" del presente PTPC, la cui valutazione è graduata in valori ALTO- MEDIO – BASSO e costituisce la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

## 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, nella progettazione e nella programmazione delle misure di prevenzione suddivise per aree di rischio, finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Il trattamento del rischio deve individuare le misure generali (quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione) e le misure specifiche (quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi specifici individuati tramite l'analisi del rischio sopra riportato).

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Nel rispetto della sostenibilità economica ed organizzativa dell'Ente e sulla base della valutazione del rischio effettuata, si riportano di seguito le principali misure di prevenzione da attuare, suddivise per aree di rischio, complete dei tempi di realizzazione e dell'individuazione dei responsabili dell'attuazione.

### A) Area acquisizione e gestione del personale

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo	Dichiarazione in capo ai Responsabili di servizio di cause incompatibilità e inconfiribilità	Riduzione di conflitti di interesse e possibilità di manifestazione di casi corruttivi	Immediata	RPCT
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/20 e inserimento nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/20	Segretario

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
Regolamentazione	Ricorso tendenziale a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Servizio
Regolamentazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e dell'istruttoria
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile del procedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Servizio

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul 5% delle determine riguardanti il personale, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ 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);
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

B) Area contratti pubblici

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Trasparenza	Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori inviati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Mese di gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti effettuati nell'anno precedente	Responsabili dei Servizi Funzionari
Trasparenza	Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Mese di gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti effettuati nell'anno precedente	Responsabili dei Servizi Funzionari
Controllo	Puntuale e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP
Regolamentazione	Ricorso a mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Rispetto, salvo adeguata motivazione e circostanze specifiche, del criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi
Regolamentazione	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	Immediata	Responsabili dei servizi
Regolamentazione	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. 50/20	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili dei servizi
Regolamentazione	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	RUP
Regolamentazione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/20 e inseriti nella sezione del PTCP "Trasparenza"	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Regolamentazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione nella fase di programmazione dell'appalto	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% delle determine riguardanti gli appalti, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul 5% delle determine riguardanti gli affidamenti diretti dell'applicazione del principio della rotazione dei contraenti;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Trasparenza	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	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Trasparenza	Obbligo di indicazione nel provvedimento di concessione del valore economico stimato. Se superiore a 1.000 euro obbligo di pubblicazione nella Sezione trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria



Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamentazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% delle determine riguardanti gli atti di concessione, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamentazione	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Regolamentazione	Rispetto del Regolamento dei	Riduzione delle	Immediata	Segretario Giunta

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
	contributi dell'Ente	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		comunale
Regolamentazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% delle determinate riguardanti gli atti di concessione, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi a campione
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Rispetto del Regolamento dei tributi e di contabilità	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario Responsabile del Servizio Dipendenti del Servizio finanziario
Regolamentazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% dei provvedimenti di impegno, e liquidazione e di accertamento e incasso delle somme, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul 5% delle posizioni debitorie riguardanti i tributi comunali, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;

- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Definizione analitica dei criteri e modalità di determinazione delle sanzioni amministrative per la sanatoria degli abusi	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dei Servizi
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Controllo	Tracciabilità degli abusi attraverso la comunicazione periodica degli agenti di polizia giudiziaria urbanistica	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile dei Servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 50% degli abusi inseriti nelle comunicazioni periodiche con verifica degli adempimenti successivi svolti, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it

G) Incarichi e nomine;

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Definizione dei criteri e modalità di attuazione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dei Servizi
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Controllo	Verifica delle cause di incompatibilità o conflitti di interesse	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile dei Servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% degli atti di incarichi, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it

H) Affari legali e contenzioso;

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei Servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Controllo	Verifica delle cause di incompatibilità o conflitti di interesse	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile dei Servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% degli atti di incarichi, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it

I) Governo del territorio;

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Controllo	Verifica delle cause di incompatibilità o conflitti di interesse per l'affidamento a esterni della redazione del piano	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile dei Servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% degli atti di incarichi, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

L) Gestione dei rifiuti;

Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-------------	-----------	-------	--------------

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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

- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it)

M) Area specifica dell'Ente;

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Regolamentazione	Distinzione tra responsabile del procedimento e dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, laddove possibile	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabili dei servizi
Trasparenza	Rispetto dei principi di pubblicità e	Creazione di contesto non	Come da D.Lgs.	Responsabili dei servizi



Misura di prevenzione	Descrizione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
	trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	favorevole alla corruzione	n.33/2013	
Controllo	Verifica delle cause di incompatibilità o conflitti di interesse per l'affidamento a esterni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile dei Servizi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 sorteggio a campione sul 5% degli atti, in concomitanza con la redazione della relazione annuale sul piano – responsabile RPCT;
- ▶ Incontro semestrale con i Responsabili di Servizio e i responsabili dei singoli uffici per monitorare e valutare le misure adottate;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it

## 5.1 Misure generali

Le misure generali che l'Amministrazione è tenuta a programmare nel PTPCT sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021.

In quanto misure generali previste da apposite norme di legge, esse vanno programmate anche da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

### 5.1.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), ai sensi della l.r. 6/2014

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 di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Nell'ambito della riorganizzazione degli uffici e dell'inserimento di diversi nuovi assunti, si prevede di sollecitare i dipendenti a partecipare ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal Celva.

### **5.1.2 Codice 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.

In data 03/02/2014 il Consiglio comunale ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 7, recante "*Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 22/2010 approvato con DGR 2089/2013: presa d'atto e recepimento.*".

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti gli atti di affidamento di incarico riportano la seguente dicitura:

*"DI DARE ATTO che in tema di anticorruzione (Legge 190/2012) troveranno applicazione gli articoli 2 e 17 del Codice di comportamento adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 7 del 03/02/2014 ossia:*

*a) ai sensi dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge regionale 22/2010, approvato con la citata deliberazione, il presente contratto si intende risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice medesimo;*

*b) il "codice di comportamento dei dipendenti del Comune di La Salle", pur non venendo materialmente consegnato all'affidatario è scaricabile sul Portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di La Salle, nella sezione Disposizioni Generali - Atti generali"*

### **5.1.3 \_Nomina del soggetto responsabile della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il RASA è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione Appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'articolo 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente, il RASA è individuato nella persona del Segretario, Sig. Alberto VAGLIO, fermo restando la competenza e responsabilità dei singoli RUP di procedere all'aggiornamento delle banche dati, ognuno per quanto di sua competenza.

È fatto obbligo ai RUP di comunicare al RASA eventuali ritardi negli adempimenti a loro carico, con le relative motivazioni.

#### **5.1.4 Disciplina inerente gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Gli articoli da 70 a 73 della Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell'organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale.” stabiliscono la disciplina relativa alle attività extraimpiego dei dipendenti.

La soprarichiamata norma individua, infatti, le attività compatibili, autorizzabili e incompatibili con il lavoro alle dipendenze pubbliche e stabilisce le condizioni in base alle quali possono essere autorizzati gli incarichi extraimpiego.

Il Segretario comunale, in quanto unico dirigente e responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza dei presupposti previsti dalla legge per il rilascio delle autorizzazioni e svolge i necessari accertamenti sul rispetto, da parte dei dipendenti, delle norme in materia di attività ed incarichi extraimpiego.

#### **5.1.5 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 inconfertibilità 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 inconfertibilità 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 inconfertibilità 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.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfertibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 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).

#### **5.1.6 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

L'Amministrazione comunale 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) all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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.

L'ANAC con delibera numero 1201 del 18 dicembre 2019 ha fornito indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, a cui si rimanda per maggiori dettagli.

#### **5.1.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto – Divieto di Pantouflage**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

L'art. 21 del dlgs. 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'articolo succitato sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

### **5.1.8 Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)**

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al RPCT o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il dipendente pubblico che segnala un illecito 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. La denuncia, inoltre, è sottratta all’accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La segnalazione di cui sopra può essere effettuata con le modalità definite dall’amministrazione comunale con comunicazione del 03/03/2016 prot. n° 2158, utilizzando l’apposito modulo realizzato dall’amministrazione comunale sulla base del modello elaborato dal dipartimento della funzione pubblica.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

E’ inoltre possibile segnalare gli illeciti compilando il modulo, predisposto dall’Autorità nazionale anticorruzione, e inviandolo firmato, con la copia di un proprio documento di riconoscimento e l’eventuale documentazione a corredo della segnalazione, per raccomandata. Il modulo e le necessarie informazioni si trovano al seguente indirizzo internet

<https://www.interno.gov.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-corruzione/segnalazione-illeciti-whistleblowing>.

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.

### **5.1.9 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive**

Il RPCT provvede 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.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di referenti all’interno dell’amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire il flusso di informazioni rilevanti al responsabile della prevenzione della corruzione:

Averone Marco (Responsabile del Servizio edilizia)

Cavallo Eleonora (Funzionario amministrativo contabile)

Spatari Ivan (Servizio Vigilanza)

Jocallaz Marlène (Servizio Commercio e protocollo)

Charlotte Glarey (Servizio tecnico edilizia pubblica)

Marchini Giulio (Servizio di segreteria - economo)

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

Il RPCT ogni anno redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C, come da modello predisposto dall'ANAC.

La medesima Autorità definisce modalità di pubblicazione – attualmente esclusivamente sul proprio sito istituzionale - e scadenze di predisposizione della relazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

### **5.1.11 Rotazione ordinaria**

Al momento la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Ciò in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In alcuni settori non caratterizzati da elevata specificità, ad esempio la pubblicazione all'albo pretorio, gestione atti amministrativi (delibere e determine), protocollazione, la rotazione avviene regolarmente in quanto sono molteplici gli impiegati abilitati.

Nei casi in cui il processo richieda un corrispettivo il funzionario istruttore si deve sempre interfacciare con il funzionario responsabile finanziario garantendo la presenza di almeno due soggetti.

Quale misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei “Contratti pubblici”) sia assegnata, ove possibile, a un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale. Per le procedure di affidamento dei contratti pubblici che, in base all'importo, devono essere gestite dalle Centrali di committenza regionali (CUC e SUA Valle d'Aosta) la distinzione è operata mediante l'individuazione di due figure: quella di RUP/Responsabile del servizio, interno al Comune, e quella del Responsabile della procedura di gara, interno alla Centrale di committenza.

Al fine di evitare la “segregazione delle funzioni” si cerca di garantire la distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento indicata come misura di prevenzione per ogni area di rischio.

### **5.1.12 Rotazione straordinaria**

E' un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva” le quali creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione richiedono una valutazione immediata.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta oggetto di tali procedimenti qualificabili come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16 co. 1 lett. 1-quater del Dlgs. 165/2001.

L'avvio del procedimento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Su questa misura si rinvia alle indicazioni più dettagliate fornite dall'ANAC con la delibera del 26/03/2019 n. 215.

## **6 TRASPARENZA**

### **6.1 Premessa**

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle 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.

Il decreto legislativo n. 33/2013, ha riunito in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, cosiddetto FOIA (*Freedom of Information Act*), ha introdotto innovazioni rilevanti in materia di trasparenza.

Le disposizioni del decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, pertanto, è importante osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali. Trascorso tale termine le informazioni non devono essere conservate ma la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Oltre al diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, l'accessibilità alle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione è tutelata dal diritto di accesso documentale, ai sensi della legge 241/1990.

La normativa relativa alla trasparenza si interseca in modo imprescindibile con la normativa relativa alla privacy ed è per questo che il Responsabile della protezione dei dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati GDPR 679/2016.

### **6.2 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione**

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

Essi devono:

- a. come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità,

l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

- b. dare indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto;
- c. adempiere agli obblighi di pubblicazione, dei dati e documenti da inserire nelle sezioni di propria competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- d. nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell'archivio che l'invio degli stessi all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- e. dare corso al processo di pubblicazione;
- f. monitorare le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti;
- g. provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni e ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- h. contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

1. Disposizioni generali: DONNET Paola - *Servizio Segreteria*
2. Organizzazione: BENEYTON Eliana - *Servizio Segreteria*
3. Consulenti e collaboratori: MARCHINI Giulio - *Servizio Segreteria*
4. Personale: DONNET Paola *Servizio Segreteria*
5. Bandi di concorso: DONNET Paola - *Servizio Segreteria*
6. Performance: - BENEYTON Eliana *Servizio Segreteria*
7. Enti controllati: CAVALLO Eleonora – *Servizio Finanziario*
8. Attività e procedimenti: MARCHINI Giulio *Servizio Segreteria*
9. Provvedimenti: pubblicazione automatica
10. Controlli sulle imprese: dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.
11. Bandi di gara e contratti: pubblicazione automatica
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: BENEYTON Eliana *Servizio Segreteria*
13. Bilanci: CAVALLO Eleonora – *Servizio Finanziario*
14. Beni immobili e gestione patrimonio: CAVALLO Eleonora – *Servizio Finanziario*
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione: CAVALLO Eleonora – *Servizio Finanziario*
16. Servizi erogati: MARCHINI Giulio *Servizio Segreteria*
17. Pagamenti dell'amministrazione: CAVALLO Eleonora – *Servizio Finanziario*
18. Opere pubbliche: AVERONE Marco – *Responsabile Servizio Tecnico*
19. Pianificazione e governo del territorio: AVERONE Marco – *Responsabile Servizio Tecnico*
20. Informazioni ambientali: AVERONE Marco - *Responsabile Servizio Tecnico*
21. Interventi straordinari e di emergenza: AVERONE Marco – *Responsabile Servizio Tecnico*
22. Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione: DONNET Paola - *Servizio Segreteria*
23. Altri contenuti - Accesso civico: USAI Bruno - *Servizio Anagrafe e Protocollo*



24. Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: MARCHINI Giulio  
- *Servizio Segreteria*
25. Altri contenuti - Dati ulteriori: MARCHINI Giulio - *Servizio Segreteria*

Tutto il personale è responsabile di verificare e mantenere aggiornati i dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparenza” e dovranno comunicare con regolarità e tempestivamente ai referenti sopra indicati gli eventuali dati da aggiornare.

Al seguente indirizzo

<https://www.celva.it/it/guida-dati-da-pubblicare-dlgs-33-2013-attivita-2013-2015/>

è reperibile la “Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. n. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza”, elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., utile supporto per la pubblicazione dei dati

### **6.3 Misure organizzative di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il RPCT svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Le prime linee guida per l’applicazione del decreto (delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016) evidenziano l’opportunità che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi.

A tal fine, si fa riferimento ai tempi di pubblicazione riportati sulla “Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. n. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza”, elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., e reperibile al seguente link:  
<https://www.celva.it/it/guida-dati-da-pubblicare-dlgs-33-2013-attivita-2013-2015/>

Viste le ridotte dimensioni dell’ente locale, e la ridotta disponibilità di risorse da dedicare, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza, per il tramite di un suo incaricato, con cadenza annuale.

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico costituiscono elemento di valutazione del Segretario comunale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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, fatte salve sanzioni diverse.

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

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate, che potranno essere utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

#### **6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato**

Al fine di facilitare l'utenza nella richiesta di accesso civico e accesso documentale, si ricorda che l'istanza può essere presentata sotto ogni forma e che sul sito del Celva, sezione Fines (<https://www.celva.it/it/fines-richieste-concessioni-e-permessi-vari/accesso-ad-atti-e-documenti>)

sono presenti i moduli per facilitare il cittadino nella presentazione della domanda.

Sempre per garantire una migliore tutela del diritto all'accesso civico semplice o generalizzato le funzioni e le competenze del RPCT (es. controllo rispetto dei tempi di risposta, motivazione diniego) sono delegate, per le materie di rispettiva competenza, ai seguenti dipendenti:

- AVERONE Marco: Responsabile del Servizio tecnico per gli atti tecnici riguardanti il Servizio tecnico;
- da nominare (attualmente vacante): Funzionario amministrativo del Servizio segreteria, per gli atti amministrativi
- CAVALLO Eleonora: Funzionario contabile del Servizio finanziario, per gli atti contabili;

Nel caso in cui il funzionario delegato non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, rimasto in capo al Segretario dell'ente, che assicura la pubblicazione e la trasmissione al richiedente dei dati richiesti.

E' inoltre istituito, in coerenza con le indicazioni di cui alla delibera ANAC, il registro degli accessi che contiene le seguenti informazioni: data dell'istanza, estremi di protocollazione, oggetto dell'istanza, data ed esito della decisione, motivazione eventuale rifiuto.

Tale registro è pubblicato e aggiornato semestralmente nella sezione "Amministrazione", sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico - Registro degli accessi"

#### **6.6 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

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

## **7 MONITORAGGIO E RIESAME**

I passi che l'Amministrazione comunale intende compiere - atteso che il rispetto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione implica e richiede affinamenti e aggiornamenti continui - si sostanziano:

- in approfondimenti e conseguenti miglioramenti in tema di coordinamento tra la strategia anti-corruzione e il ciclo di gestione della performance;
- nel promuovere un maggior coinvolgimento degli attori interni ed esterni all'ente nelle azioni di accompagnamento alla predisposizione dei Piani e nel processo di gestione del rischio;

- nel potenziare le misure di carattere formativo, anche svolte internamente, pianificando interventi mirati a beneficio di tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e all'attuazione delle misure, ma differenziando i livelli di approfondimento a seconda dei ruoli ricoperti nell'ambito del sistema di prevenzione;
- nel migliorare sistemi di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano;
- apportare delle modifiche nell'organizzazione degli uffici e dei servizi tali da rendere più efficaci e sostenibili le misure di lotta alla corruzione e di promozione della buona amministrazione.

Il PNA 2019 dedica al monitoraggio e alla revisione il capitolo 6 dell'Allegato 1 delineando una sorta di ciclo dell'anticorruzione; per questo motivo l'ente intende attivare con il PTPCT 2022-2024 un monitoraggio interno, quale obiettivo strategico che colleghi il PTPCT al Piano della performance, per verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso. Gli esiti del monitoraggio serviranno per l'eventuale riesame che dovesse rendersi necessario.

I referenti del RPCT per l'attuazione del monitoraggio sono gli Istruttori amministrativi, Cat. D, Posizione D, indipendentemente dalla responsabilità di servizio.

Il monitoraggio verrà svolto nel quarto trimestre dell'anno.