



REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES

“MONT-ÉMILIUS”

Località Champeille, 8  
11020 QUART (AO)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T.) PER IL TRIENNIO 2022 – 2024**

*(appositamente integrato, come previsto dal Decreto legislativo 33/2013,  
modificato dal Decreto legislativo 97/2016, con la “SEZIONE  
TRASPARENZA”, che sostituisce il Programma Triennale per la  
Trasparenza e l’Integrità)*

- *Predisposto in data 19 gennaio 2022 dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona del Segretario generale dell’Ente;*
- *Adottato in data 19 gennaio 2022 con deliberazione dell’organo di indirizzo politico n. 6;*
- *Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente” (link al Portale della Trasparenza degli enti locali della Valle d’Aosta).*

## SOMMARIO

1. Processo di adozione del PTPCT .....	5
<i>ANALISI DEL CONTESTO</i> .....	11
• CONTESTO ESTERNO .....	11
• CONTESTO INTERNO .....	24
2. Gestione del rischio.....	27
2.1 <i>Le aree di rischio obbligatorie</i> .....	27
2.2 <i>Altre aree di rischio</i> .....	28
2.3 <i>Modalità di valutazione delle aree di rischio</i> .....	29
<b>IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI</b> .....	29
<b>CAUSE ED AREE DI RISCHIO</b> .....	29
<b>ANALISI DEI RISCHI</b> .....	30
<b>PONDERAZIONE DEI RISCHI</b> .....	31
2.4 <i>Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi</i> .....	37
3. Formazione in tema di anticorruzione.....	44
4. Codice di comportamento .....	47
5. Altre iniziative.....	48
5.1 <i>Rotazione o misure alternative</i> .....	48
5.2 <i>Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</i> .....	48
5.3 <i>Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti</i> .....	49
5.4 <i>Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità – Conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o precedenti incarichi.</i> .....	50
5.5 <i>Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</i> .....	52
5.6 <i>Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</i> .....	52

5.7. Whistleblowing: definizione, modalità e forme di tutela, presa in carico della segnalazione	53
5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	56
5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	57
5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	58
5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	58
5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	59
5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	59
<b>6. Il coinvolgimento esterno</b>	<b>60</b>
Accesso civico	60
Accesso civico generalizzato (FOIA)	61
Azioni di coinvolgimento degli stakeholders esterni	61
<b>7. Coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma della Trasparenza e l'Integrità</b>	<b>63</b>
<b>8. Sezione Trasparenza</b>	<b>65</b>
8.1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	65
8.2. Procedimento di elaborazione e adozione delle iniziative legate alla trasparenza	66
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	66
Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione	67
Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti della trasparenza	69
8.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	71
Partner esterni	71
Accesso civico	71
Azioni di coinvolgimento degli stakeholders esterni	72
8.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	72
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza e dei dati pubblicati	72

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.....	73
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti di cui alla presente sezione .....	73
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	73
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza .....	74
8.5. “Dati ulteriori”.....	74
8.6. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice: .....	74
8.7. Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione Trasparente .....	74
8.8. Informatizzazione dei processi .....	75
9. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	76

## **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, e s.m.i. sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.*” La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Ad un primo livello, quello “nazionale”, con il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla ANAC, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione e ad un secondo livello, quello “decentrato”, nel quale ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, si è provveduto alla revisione della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013: “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, attuativo della delega contenuta nell’articolo 7 della legge n. 124/2015. Finalità generali della delega sono, dunque, la modifica e la semplificazione di alcune disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel d.lgs. n. 33/2013 - attraverso, in particolare, la precisazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina e la riduzione degli oneri a carico delle PP.AA. - per superare le numerose criticità emerse nell’attuazione di tale normativa.

L’ANAC, inoltre, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, “atto di indirizzo” per le Amministrazioni tenute ad adottare il piano triennale di prevenzione, con propria delibera in data 3 agosto 2016. Nell’aggiornamento del P.N.A. per l’anno 2018 - approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 - è stato confermato che gli interventi ivi configurati hanno valenza esemplificativa e di supporto rispetto all’attività di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, cui ogni Ente deve provvedere attraverso l’adattamento degli stessi interventi al proprio contesto organizzativo.

Il P.T.P.C.T. è costituito da una Parte generale, che dà conto delle più recenti modifiche legislative e propone prime soluzioni per il recepimento delle stesse, e da una Parte speciale, che contiene sette approfondimenti tematici (Piccoli Comuni; Città metropolitane; Ordini e collegi professionali; Istituzioni scolastiche; Tutela e valorizzazione dei beni culturali; Governo del territorio; Sanità).

Tale documento fornisce quindi una serie di indicazioni per supportare e guidare le Amministrazioni nell’analisi delle attività esposte al rischio di corruzione e nella selezione di concrete misure di prevenzione. Tali indicazioni – attenuando, rispetto al passato, la cogenza del Piano nazionale – dovrebbero assicurare il giusto bilanciamento tra l’esigenza di uniformità nel contrasto all’illegalità e la

salvaguardia dell'autonomia organizzativa, particolarmente spiccata in Enti quali le Regioni a statuto speciale.

Rispetto al passato, risultano rafforzati i ruoli del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), degli organi di indirizzo politico e, soprattutto, degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), ai quali è riconosciuta un'importante funzione di raccordo sinergico tra l'attuazione della strategia per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza e le iniziative per migliorare la funzionalità della Pubblica Amministrazione e, in generale, i livelli di performance individuale e organizzativa.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta con deliberazione del 19 gennaio 2022, n. 6.

Il Sistema di contrasto alla corruzione sul piano normative, prevede che ogni Amministrazione pubblica destinataria della legge anticorruzione, abbia l'obbligo giuridico di definire il proprio P.T.P.C.T., il quale, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua analisi e valutazioni dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirla.

Il presente P.T.P.C.T.:

- tiene conto delle specificità dell'amministrazione
- è sottoposto ad aggiornamento annuale
- è presenta prescrizioni concrete e meccanismi di verifica del loro rispetto
- è integrato con una Sezione dedicate alla Trasparenza dell'attività amministrativa
- è coordinato con il ciclo delle performance.

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

- l'autorità di indirizzo politico (Giunta) che oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nella persona del Segretario generale dell'ente, dott.ssa MACHET Cristina) dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti annuali del P.T.C.P.T.;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nella persona del segretario pro-tempore) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano;

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica laddove possibile, d'intesa con i Dirigenti competenti, la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre (o entro la data prevista dal Presidente dell'Autorità di Anticorruzione) la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - integra nel presente Piano il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).
- il responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario dell'Ente svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
  - ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile, RASA, dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Agrafe unica delle stazioni appaltanti stesse. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nell'ambito dell'unità entrambi i ruoli di RPCT e RASA sono stati attribuiti al Segretario;
  - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
    - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) o, in caso di sanzioni di maggior gravità, trasmette gli atti all'Ufficio regionale Procedimenti disciplinari in forma associate, come previsto all'art. 107 comma 3 del T.U.D.C. del 13 dicembre 2010 e recepito all'art. 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;
    - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
    - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
  - i dipendenti dell'amministrazione:
    - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
    - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
  - i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
    - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

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

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, fornendo indicazioni a tutte le amministrazioni pubbliche per la redazione dei singoli piani;

- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un modello tipo di P.T.P.C., successivamente approvato con deliberazione n. 85 del 26 novembre 2013;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che ha fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C. e che ha fornito indicazioni, tramite l'attività di monitoraggio degli adempimenti, per il costante sviluppo in termini qualitative dei documenti prodotti dall'ente in materia di performance, trasparenza e anticorruzione.

Per la stesura del presente piano è stata analizzata la relazione annuale (anno 2021), redatta dal Segretario in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, e si è tenuto debito conto dei rilievi espressi dalla Commissione Indipendente di Valutazione sul P.T.P.C.T. relativo al triennio 2020/2022, con nota pervenuta in data 4 marzo 2021 e assunta agli atti con il protocollo n. 3404.

Per la stesura del presente piano è stata, altresì, esaminata la nota della Commissione Indipendente di valutazione della performance, pervenuta in data 23 dicembre 2021 e assunta agli atti con il protocollo n. 18535/2021, con la quale la stessa, considerato che non risultano ancora approvati i provvedimenti di attuazione di cui all'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.*", trasmetteva, in via prudenziale, l'indicazione di avviare i lavori per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) in modo da rispettare la scadenza attualmente vigente al 31 gennaio.

**Il Piano è la fusione del precedente P.T.P.C. con il P.T.T.I., il quale forma un'apposita Sezione del Piano Anticorruzione, come previsto all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, rendendo ancora più evidente l'inscindibile legame tra l'accessibilità dei dati e dei documenti e la prevenzione dell'anticorruzione all'interno della Pubblica Amministrazione e rendendo la promozione di maggiori livelli di trasparenza uno degli obiettivi strategici primari dell'Ente.**

Questo aggiornamento del Piano, come quello degli anni precedenti, rende manifesta la volontà dell'ente di coinvolgere i cittadini e gli stakeholders nella formulazione e nella definizione dello stesso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento del cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano od in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del citato piano, questa Amministrazione ha predisposto e pubblicato sul proprio sito istituzionale, nella sezione trasparenza, apposita modulistica (la quale è stata poi distribuita anche a tutto il personale dipendente) per consentire a tutti i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto



conto in sede di aggiornamento del proprio il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad esso integrato.

Non sono ad oggi pervenute segnalazioni da parte della popolazione ma si tratta di un importante passo verso il coinvolgimento attivo dei cittadini, i quali dovranno progressivamente acquisire coscienza di non essere passivi fruitori di servizi o inerti destinatari di decisioni fuori dal loro controllo, ma parte attiva e vitale di un processo decisionale che da essi trae significato e valore, in un'ottica di dialogo e di scambio che arricchisce di contenuti concreti l'azione amministrativa e che, al contempo, la mette al riparo da pericolose derive autoritaristiche, promuovendo l'uguaglianza e prevenendo la corruzione.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente (collegamento al Portale della Trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta / Amministrazione trasparente – Corruzione), trasmissione al CELVA e comunicazione a tutti i dipendenti.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (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)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio) - Art. 7 - Informazione sull'esercizio dell'azione penale per i fatti di corruzione
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni) convertito, con modificazioni, dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) 24 luglio 2013
- Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia) convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni)

- Legge 4 marzo 2009, n. 15 (Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti)
- Decreto 12 marzo 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze. Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
- Decreto del 1° luglio 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze - Compensi del Presidente e dei Componenti della Commissione

## ***ANALISI DEL CONTESTO***

Tale analisi rappresenta la prima fase 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, delle dinamiche sociali, economiche e culturali e delle caratteristiche organizzative interne.

Un'approfondita analisi del contesto interno ed esterno all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius, comprendente una rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale l'Unité opera, è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta dell'Unité del 10 novembre 2021, n. 90, al quale espressamente si richiama.

### **• CONTESTO ESTERNO**

In questa sede ci si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo dell'Amministrazione. Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

- a) lo scenario socio-economico nazionale ed internazionale, ovvero il panorama generale all'interno del quale inquadrare la situazione locale specifica;
- b) lo scenario socio-economico regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sull'Unité;
- c) lo scenario socio-economico locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'Unité.

Si analizzeranno pertanto gli obiettivi alla luce degli indirizzi e le scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, valutate la situazione socio economica e la domanda di servizi pubblici locali.

Si approfondiranno i parametri economici per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali.

### **Scenario socio-economico internazionale <sup>1</sup>**

Prosegue la ripresa globale, nonostante i rischi legati alle nuove varianti del virus. Gli scambi commerciali sono tornati sui livelli precedenti l'inizio della pandemia, ma sono emerse tensioni nell'approvvigionamento di materie prime e di input intermedi, in parte connesse proprio con la rapidità della crescita. Negli Stati Uniti si è arrestato l'aumento dell'inflazione, anche se le strozzature

---

<sup>1</sup> Fonte: Banca d'Italia, Bollettino economico n. 4 del 22 ottobre 2021

nell'offerta potrebbero riflettersi sui prezzi più a lungo di quanto inizialmente atteso. Le quotazioni del gas naturale sono aumentate significativamente, soprattutto in Europa.

In estate la diffusione della variante Delta ha in un primo momento determinato una crescita delle infezioni su scala globale, ma l'incremento dei decessi è stato meno marcato nelle aree con alti tassi di vaccinazione. Da settembre i contagi sono gradualmente scesi fino a riportarsi sotto i livelli dell'inizio di luglio. È proseguito ovunque il recupero della mobilità, tornata vicina ai livelli pre-pandemici. Le campagne vaccinali hanno rallentato nelle aree dove erano in fase più avanzata (Stati Uniti, Regno Unito e area dell'euro); hanno significativamente accelerato in Giappone; rimangono in forte ritardo nei paesi a basso reddito.

Nel secondo trimestre il PIL ha continuato a espandersi a ritmi sostenuti negli Stati Uniti; ha mostrato una netta ripresa nel Regno Unito, con l'allentamento delle restrizioni; è moderatamente aumentato in Giappone. L'attività economica ha recuperato il livello della fine del 2019 negli Stati Uniti, mentre in Giappone e nel Regno Unito è ancora al di sotto, rispettivamente di 1,4 e 3,3 punti percentuali.

Per il terzo trimestre gli indici dei responsabili degli acquisti delle imprese (purchasing managers' index, PMI) segnalano una crescita ancora forte negli Stati Uniti e nel Regno Unito, seppure in decelerazione; per il Giappone indicano una ripresa debole nel settore manifatturiero e una contrazione nel terziario, dove pesa il prolungamento delle misure di restrizione. In Cina nel terzo trimestre l'incremento del PIL si è decisamente attenuato, anche per effetto della flessione nel settore immobiliare su cui ha influito il dissesto del gruppo Evergrande.

Nel secondo trimestre gli scambi globali di beni e servizi hanno continuato a espandersi, tornando sui livelli precedenti l'inizio dell'emergenza sanitaria. Sono emerse tuttavia rilevanti strozzature dal lato dell'offerta – in parte indotte dalla stessa rapidità della ripresa – connesse principalmente con la scarsità di semiconduttori e con le criticità nella logistica e nei trasporti. Secondo nostre stime gli scambi cresceranno nel 2021 dell'11,2 per cento, scontando un sensibile rallentamento nella seconda metà dell'anno; permangono rischi al ribasso legati soprattutto all'evoluzione della pandemia, che potrebbero portare a ulteriori interruzioni nelle catene globali di fornitura.

Negli Stati Uniti si è interrotto il forte rialzo dell'inflazione, che si è stabilizzata su livelli elevati (al 5,4 per cento in settembre); vi ha influito l'attenuazione dei principali fattori di pressione temporanei, come il netto rincaro delle auto usate. Le aspettative di inflazione sono aumentate: alla metà di ottobre quelle sull'orizzonte a cinque anni desunte dai mercati finanziari si sono collocate intorno al 2,7 per cento. Le strozzature dal lato dell'offerta potrebbero continuare a ripercuotersi sui prezzi per un periodo più prolungato di quanto inizialmente atteso, ma che la Federal Reserve giudica comunque transitorio. Dopo un significativo rialzo nel mese precedente, l'inflazione nel Regno Unito è lievemente scesa al 3,1 per cento in settembre. In Giappone la variazione sui dodici mesi dei prezzi al consumo è rimasta negativa (-0,4 per cento in agosto).

Secondo le previsioni diffuse in ottobre dal Fondo monetario internazionale, nel 2021 il prodotto mondiale crescerà del 5,9 per cento, superando i livelli pre-pandemici. Rispetto alle valutazioni di luglio le previsioni sull'attività economica globale sono state riviste di poco al ribasso, dello 0,1 per cento, per il 2021 e sono rimaste invariate per il 2022. Le prospettive restano eterogenee tra paesi: il prodotto nelle economie avanzate tornerà in linea con il trend precedente l'inizio della pandemia il prossimo anno; nelle economie emergenti invece gli effetti della crisi sanitaria saranno più duraturi. I ritardi delle

campagne di vaccinazione nei paesi emergenti e la comparsa di possibili nuove varianti del virus più contagiose orientano i rischi verso il basso.

Dopo un calo in agosto, i corsi petroliferi sono tornati a crescere: hanno superato i livelli dell'inizio di luglio, sospingendo l'inflazione globale. I contratti futures segnalano una discesa dei prezzi nel medio termine. Dal lato dell'offerta, nella riunione dell'inizio di ottobre i paesi OPEC+ hanno deciso di non aumentare ulteriormente la produzione. Resta elevata la volatilità, che riflette l'incertezza della domanda legata all'evoluzione della pandemia.

Il prezzo del gas naturale è cresciuto notevolmente, soprattutto in Europa. Tra i fattori che ne determinano l'offerta, hanno inciso l'inverno particolarmente rigido che ha dato luogo a una riduzione delle scorte per la seconda parte del 2021, la minore produzione in Norvegia dovuta a lavori di manutenzione sulle infrastrutture, i ritardi nell'attivazione del gasdotto Nord Stream 2 che collega Russia e Germania. Dal lato della domanda, la ripresa più rapida del previsto e il forte aumento delle importazioni cinesi dalla Russia hanno sospinto le quotazioni verso l'alto. I prezzi dei futures prefigurano che il rialzo rientrerà parzialmente nel corso del 2022. Tuttavia alcuni fattori di medio termine – la crescita della domanda globale di gas e la diminuzione della produzione europea – suggeriscono che parte dell'incremento delle quotazioni possa divenire permanente.

Pur confermando l'orientamento monetario espansivo, a fronte del miglioramento delle condizioni cicliche, la Federal Reserve e la Bank of England hanno iniziato a prefigurare le valutazioni che determineranno i tempi e le modalità di riduzione dello stimolo monetario. Nella riunione tenutasi il 22 e il 23 settembre la Federal Reserve ha annunciato che un ridimensionamento degli acquisti diverrebbe presto necessario qualora le condizioni economiche continuassero a evolversi positivamente. La metà dei membri del Federal Open Market Committee (FOMC) prevede un primo rialzo dell'intervallo obiettivo del tasso sui federal funds già nel 2022. Nella riunione del 22 settembre la Bank of England ha comunicato che, qualora l'economia dovesse progredire come atteso, si rafforzerebbe la necessità di una modesta restrizione monetaria nei prossimi mesi. L'orientamento della politica monetaria resta espansivo in Giappone. In Cina i tassi di riferimento sono rimasti inalterati su livelli storicamente bassi.

## **Scenario socio-economico internazionale e nazionale**

### ***L'area dell'Euro***

Sulla base delle informazioni disponibili la crescita dell'area dell'euro sarebbe stata significativa anche nei mesi estivi. I forti rincari energetici e alcuni fattori temporanei hanno indotto un deciso rialzo dell'inflazione, che potrebbe persistere nei prossimi mesi ma non dovrebbe protrarsi al medio periodo. Il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha confermato l'orientamento fortemente espansivo della politica monetaria.

Nel secondo trimestre del 2021 l'attività economica dell'area, sospinta dalla ripresa di consumi e investimenti, è tornata a crescere decisamente (2,1 per cento). Il prodotto è aumentato nei principali paesi, più marcatamente in Italia. Sulla base degli indicatori disponibili, il PIL avrebbe continuato a

salire in misura sostenuta anche nel terzo trimestre; l'indicatore €-coin, lievemente diminuito in settembre, resta su valori elevati.

L'attività manifatturiera, in particolare nel settore automobilistico, è stata frenata dalla carenza di semiconduttori a livello globale. Le difficoltà sono risultate particolarmente pronunciate in Germania, a causa sia del maggiore utilizzo di queste componenti nella produzione, sia della più forte dipendenza dall'estero per il loro approvvigionamento. L'allungamento dei tempi di consegna degli input intermedi è evidenziato dall'evoluzione del corrispondente indice PMI, fortemente diminuito dalla seconda metà del 2020 anche se in sostanziale recupero nel trimestre estivo.

Secondo le proiezioni degli esperti della BCE pubblicate all'inizio di settembre, il PIL crescerebbe del 5,0 per cento nel 2021 e del 4,6 e del 2,1 per cento, rispettivamente, nei due anni successivi. Rispetto allo scorso giugno queste proiezioni sono state riviste al rialzo di 0,4 punti percentuali per il 2021, soprattutto per effetto dei risultati migliori del previsto nel secondo trimestre; il PIL tornerebbe al di sopra dei livelli pre-pandemici entro la fine di quest'anno.

L'inflazione al consumo in settembre si è collocata al 3,4 per cento sui dodici mesi; la componente di fondo è aumentata all'1,9 per cento. L'accelerazione dei prezzi è dovuta soprattutto alla crescita estremamente marcata della componente energetica, oltre che a fattori temporanei connessi con le misure fiscali varate nel 2020 in Germania, i cui effetti si protrarranno sino alla fine dell'anno in corso.

Le pressioni sui prezzi associate ai rincari delle materie prime e degli input intermedi dovrebbero avere carattere temporaneo. Non vi sono finora segnali di amplificazione dovuti alla dinamica salariale, anche se non si può escludere emergano in futuro: al momento essa resta assai moderata (0,9 per cento in luglio), anche a causa degli ampi margini di capacità produttiva inutilizzata.

Secondo le proiezioni degli esperti della BCE, l'inflazione armonizzata si porterebbe al 2,2 per cento nel 2021, all'1,7 nel 2022 e all'1,5 nel 2023, valori superiori a quelli previsti lo scorso giugno (rispettivamente di 0,3, 0,2 e 0,1 punti percentuali), ma comunque ancora non in linea con l'obiettivo di stabilità dei prezzi.

Le aspettative di inflazione indicano il deciso dissiparsi dei timori di deflazione, mentre i rischi di un'inflazione al di sopra dell'obiettivo nel medio termine restano ancora assai contenuti. Le attese di inflazione desunte dagli inflation swaps sono aumentate sugli orizzonti a due e cinque anni: a metà di ottobre si collocavano rispettivamente al 2,4 e al 2,0 per cento (dall'1,5 per entrambi all'inizio di luglio); quelle sull'orizzonte tra cinque e dieci anni in avanti sono salite in misura più contenuta (all'1,9 per cento, dall'1,6). In base ai prezzi delle opzioni la probabilità che l'inflazione risulti inferiore o uguale all'1,5 per cento nella media dei prossimi cinque anni si è significativamente ridotta (al 25 per cento circa), risultando di poco superiore a quella di un'inflazione maggiore del 2,5 per cento.

Il Consiglio direttivo della BCE ritiene che il mantenimento di condizioni di finanziamento favorevoli resti essenziale per assicurare il proseguimento della ripresa. A questo fine continuerà a condurre in modo flessibile gli acquisti nell'ambito del Programma di acquisti di titoli pubblici e privati per l'emergenza pandemica (Pandemic Emergency Purchase Programme, PEPP). Sulla base di una valutazione congiunta delle condizioni di finanziamento e delle prospettive di inflazione, il Consiglio ha deciso che negli ultimi tre mesi dell'anno il ritmo degli acquisti potrà essere moderatamente più basso

dei due trimestri precedenti, ma ha ribadito che le risorse disponibili nell'ambito del PEPP potranno essere aumentate se necessario.

Alla luce dei risultati della revisione della strategia di politica, il Consiglio direttivo della BCE prefigura di mantenere i tassi di interesse di riferimento su livelli pari o inferiori a quelli attuali finché non emergano prospettive che l'inflazione raggiunga il 2 per cento ben prima della fine del suo orizzonte triennale di proiezione e in maniera durevole, e finché i progressi conseguiti dall'inflazione di fondo non siano sufficientemente avanzati da essere coerenti con lo stabilizzarsi dell'inflazione sul 2 per cento nel medio periodo.

Gli acquisti netti di titoli pubblici e privati dell'Eurosistema nell'ambito del programma di acquisto di attività finanziarie (Asset Purchase Programme, APP) sono proseguiti in modo regolare: alla fine di settembre il loro valore di bilancio era pari a 3.068 miliardi. Nello stesso periodo, gli acquisti netti effettuati nell'ambito del PEPP hanno portato il valore di bilancio del portafoglio di titoli pubblici e privati acquistati mediante questo programma a 1.400 miliardi.

Il 29 settembre è stata regolata la nona asta della terza serie di operazioni mirate di rifinanziamento a più lungo termine (Targeted Longer-Term Refinancing Operations, TLTRO3): sono stati assegnati 98 miliardi alle controparti dell'area dell'euro, di cui 42 a quelle italiane). Il totale dei fondi erogati con queste operazioni è salito a 2.206 miliardi per l'area e a 447 per l'Italia.

Nel corso dei mesi estivi si è rafforzata l'espansione dei prestiti alle società non finanziarie, che ha raggiunto in agosto il 2,8 per cento sui tre mesi in ragione d'anno (dall'1,1 in maggio, dati stagionalizzati e corretti per l'effetto contabile delle cartolarizzazioni); la dinamica ha beneficiato prevalentemente del miglioramento del quadro congiunturale. Il credito alle famiglie ha nuovamente accelerato, portandosi al 4,6 per cento nella media dell'area.

Tra maggio e agosto i tassi di interesse applicati ai nuovi prestiti alle società non finanziarie sono lievemente diminuiti (all'1,4 per cento); il costo del credito alle famiglie per l'acquisto di abitazioni si è mantenuto invariato (1,3 per cento).

Tra la fine di luglio e ottobre, su proposta della Commissione europea, il Consiglio della UE ha approvato altri sette piani nazionali di investimenti e riforme nell'ambito del Dispositivo per la ripresa e la resilienza<sup>4</sup>, il principale strumento del programma Next Generation EU. La Commissione ha cominciato a erogare la prima quota di risorse a titolo di prefinanziamento per oltre 52 miliardi, di cui poco meno della metà destinati all'Italia. Per questo scopo sono stati finora raccolti sul mercato dei capitali più di 85 miliardi.

### ***L'economia italiana***

La crescita si è decisamente rafforzata nel secondo trimestre del 2021, sospinta soprattutto dalla domanda nazionale. L'estensione della copertura vaccinale si è riflessa sulla fiducia e sui comportamenti di imprese e consumatori. Le nostre valutazioni, basate sugli indicatori ad alta frequenza, segnalano che nel terzo trimestre l'espansione del PIL sarebbe proseguita, a un ritmo superiore al 2 per cento.

In primavera il PIL è aumentato oltre le attese formulate da tutti gli osservatori (2,7 per cento nel confronto con il primo trimestre), sostenuto dalla forte ripresa della spesa delle famiglie, soprattutto in servizi. È proseguita l'espansione degli investimenti delle imprese e l'interscambio con l'estero è tornato a fornire un contributo positivo alla crescita. All'ampio recupero del valore aggiunto nei servizi, soprattutto nei settori più colpiti dalle misure di contenimento (commercio, trasporto e alloggio), si è associato il nuovo incremento nell'industria in senso stretto e, in misura maggiore, nelle costruzioni.

Sulla base degli indicatori finora disponibili, valutiamo che nel terzo trimestre l'espansione del PIL sia stata superiore al 2 per cento: all'ulteriore sostenuto recupero nei servizi si sarebbe accompagnata la prosecuzione della crescita nell'industria. Gli indici PMI e quelli del clima di fiducia di imprese e famiglie, benché in lieve attenuazione, rimangono nel complesso favorevoli, collocandosi su valori storicamente molto elevati. In settembre l'indicatore Ita-coin è sceso, pur restando largamente positivo; tale andamento risente in parte dei problemi di approvvigionamento delle imprese manifatturiere, mentre la domanda ha fornito un contributo positivo.

Al proseguimento della ripresa ha contribuito il ritorno della mobilità verso i valori pre-pandemici, reso possibile dalla diffusione delle vaccinazioni. Secondo l'indice di mobilità di Google, nel terzo trimestre è proseguito il recupero degli spostamenti sia verso i negozi di alimentari e le farmacie, sia verso le altre attività di commercio al dettaglio e quelle ricreative, che avevano risentito maggiormente delle restrizioni amministrative imposte in precedenza.

Le stime di crescita del prodotto nell'anno in corso formulate dalle principali istituzioni internazionali e dai previsori privati sono state progressivamente riviste al rialzo. Sulla base delle informazioni più recenti, anche l'aggiornamento delle nostre previsioni suggerisce che la crescita potrebbe collocarsi attorno al 6 per cento, più di quanto ipotizzato nel Bollettino economico di luglio.

## **La politica regionale europea<sup>2</sup>**

### *La Politica regionale di sviluppo della Valle d'Aosta*

La Politica regionale di sviluppo indirizza e coordina, in Valle d'Aosta, i Programmi a cofinanziamento europeo e statale, nella prospettiva di conseguire, attraverso i tanti progetti settoriali, risultati complessivamente più efficaci per i cittadini, le imprese e il territorio. Si sostanzia nel Quadro strategico regionale (QSR), che esplicita la strategia, gli obiettivi, le principali azioni e le risorse finanziarie a disposizione per Progetti che promuovano le eccellenze culturali, naturalistiche e produttive in ambito turistico; lo sviluppo della ricerca, delle imprese innovative e del settore energetico; il rafforzamento del valore aggiunto rappresentato dall'agricoltura; l'occupazione, l'istruzione e la formazione, quali volano del cambiamento e della crescita; la mobilità sostenibile; la gestione dei rischi e lo sviluppo locale.

---

<sup>2</sup> Fonte: La Politica regionale di sviluppo della Valle d'Aosta

<https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/politica-regionale-di-sviluppo/la-politica-regionale-di-sviluppo-della-valle-d-aosta>



In linea con quanto previsto dalla normativa europea e statale in materia di Fondi strutturali e di investimento europei, le attività preparatorie della Politica regionale di sviluppo 2014/20 hanno visto il forte coinvolgimento del partenariato regionale, così da promuovere la collaborazione tra le Autorità di gestione dei Programmi (ovvero le Strutture deputate alla loro gestione, a livello regionale) e i soggetti interessati dagli stessi.

Anche per il periodo 2014/2020, la Politica regionale europea mira a promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione. Molte, tuttavia, sono le innovazioni di metodo che caratterizzano il nuovo ciclo di programmazione.

In questo senso, il pacchetto legislativo per i Fondi strutturali 2014/20 – approvato, nel dicembre 2013, dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione europea e comprendente il regolamento comune e i regolamenti specifici relativi a ciascun Fondo – delinea il quadro della politica di coesione e di sviluppo rurale riformata, caratterizzata da un approccio più integrato tra i vari Fondi e fortemente orientata ai risultati.

I Programmi operativi regionali che interessano la Valle d'Aosta per il periodo 2014/2020 sono:

- ✓ Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (Fondo europeo di sviluppo regionale – FESR);
- ✓ Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (Fondo sociale europeo – FSE);
- ✓ Programmi di Cooperazione territoriale (Fondo europeo di sviluppo regionale – FESR):
  - transfrontaliera Italia-Francia, Alcotra
  - transfrontaliera Italia-Svizzera
  - transnazionale Spazio alpino
  - transnazionale Europa centrale
  - transnazionale Mediterraneo
  - interregionale INTERREG EUROPE;
- ✓ Programma di Sviluppo rurale (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR);
- ✓ Interventi cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC).

In particolare per l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis rappresenta un interesse principale il seguente programma:

- Programma di Sviluppo rurale (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR).

Per il periodo 2014/20, è, inoltre, prevista la partecipazione della Valle d'Aosta ad alcuni Programmi operativi nazionali (PON).

### **Scenario socio-economico regionale<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Fonte: Banca d'Italia – Economie regionali – L'economia della Valle d'Aosta (numero 2) – giugno 2021.

La pandemia di Covid-19, manifestatasi in Italia dai primi mesi del 2020, si è diffusa rapidamente anche in Valle d'Aosta, determinando forti ripercussioni sul sistema economico e soprattutto sul turismo e sui comparti a esso collegati.

Nella prima fase dell'epidemia, tra febbraio e settembre del 2020, il contagio è risultato circoscritto principalmente ad alcune aree del Nord, anche per effetto delle severe misure restrittive messe in atto a livello nazionale. La seconda fase, innescatasi nell'autunno scorso, ha invece interessato in misura più uniforme il Paese, pur continuando a colpire maggiormente le regioni settentrionali.

In Valle d'Aosta, dopo i primi casi accertati agli inizi di marzo 2020, la diffusione del virus ha raggiunto velocemente un picco intorno alla metà del mese, per poi diminuire progressivamente, fino quasi ad annullarsi a partire da maggio. Da inizio ottobre i nuovi casi di contagio sono tornati rapidamente a salire e hanno raggiunto due nuovi massimi in novembre e alla fine di marzo dell'anno in corso. Nel complesso sia i casi di contagio sia soprattutto i decessi sono risultati, in rapporto alla popolazione, superiori alla media italiana. Con il procedere della campagna vaccinale, il numero di nuove infezioni e di decessi è tornato gradualmente a contrarsi da aprile.

Come in molti paesi colpiti dalla pandemia, in Italia sono state adottate misure di distanziamento sociale e di limitazione della mobilità dei cittadini volte al contenimento del contagio. Mentre nella prima fase dell'epidemia gli interventi hanno interessato in modo uniforme il Paese, nella seconda le nuove misure restrittive sono state graduate sul territorio in base ai livelli di contagiosità del virus e alla capacità di resilienza delle strutture sanitarie.

Dal 6 novembre 2020 (quando sono state introdotte le nuove restrizioni) al 6 giugno 2021 (ultimo dato disponibile) la Valle d'Aosta è stata sottoposta a vincoli di mobilità e di chiusura delle attività commerciali e ricettive molto o abbastanza stringenti (zone "rossa" e "arancione") per circa cinque mesi, quasi un mese in più sia della media nazionale sia di quella delle regioni del Nord. Tali misure si sono concentrate nell'ultima parte del 2020 e nel secondo bimestre dell'anno in corso, ma, diversamente da quasi tutto il resto del Paese, sono proseguite fino al 23 maggio.

Le misure di contenimento della pandemia hanno inciso fortemente sull'attività economica, soprattutto nei settori collegati al turismo. Al calo molto intenso nel primo semestre è seguito un recupero vivace nei mesi estivi e un nuovo indebolimento a partire dall'autunno. In base alle stime di Prometeia, nel complesso del 2020 il prodotto interno lordo sarebbe sceso di oltre il 9 per cento, in misura lievemente superiore alla media italiana.

La crisi pandemica ha colpito tutti i settori produttivi, ma con intensità molto diverse. Il drastico ridimensionamento del turismo, che rappresenta una quota molto rilevante dell'economia valdostana, e la marcata riduzione dei consumi delle famiglie hanno determinato un forte calo dell'attività nei servizi privati non finanziari, soprattutto nel comparto della ristorazione e alberghi e nel commercio. Nell'industria la flessione, sebbene più contenuta, è stata comunque intensa: vi ha contribuito, oltre alla sospensione delle attività non essenziali in marzo e aprile, la diminuzione delle esportazioni. Nelle costruzioni, dove la produzione ha ripreso a crescere dalla fine del lockdown primaverile, la congiuntura è stata migliore nel comparto delle opere pubbliche. La crisi pandemica ha determinato anche una significativa riduzione degli investimenti.

La marcata contrazione dei ricavi si è riflessa nel calo dei flussi di cassa e della redditività. Il maggiore fabbisogno di liquidità che ne è derivato è stato in larga parte soddisfatto dall'espansione del credito e

dal dispiegarsi degli effetti delle misure pubbliche di sostegno alle imprese. I finanziamenti bancari sono tornati ad aumentare, grazie a quelli erogati alle aziende di piccole dimensioni. Il ricorso ai prestiti ha soddisfatto anche l'esigenza delle imprese di detenere un più elevato livello di scorte liquide per finalità precauzionali a fronte dell'accresciuta incertezza sulle prospettive economiche.

Le condizioni del mercato del lavoro si sono fortemente deteriorate. La riduzione del numero degli occupati è stata comunque notevolmente inferiore a quella delle ore lavorate, grazie all'eccezionale ricorso agli ammortizzatori sociali, al blocco dei licenziamenti per motivi economici e alle misure di sostegno alle imprese. Come nel resto del Paese, il calo dell'occupazione si è concentrato tra i lavoratori dipendenti a termine e tra quelli autonomi. Il saldo tra le posizioni di lavoro subordinato attivate e quelle cessate, fortemente peggiorato nel periodo del lockdown primaverile, è migliorato dall'estate, per poi deteriorarsi nuovamente dall'autunno, con il riaccuirsi della pandemia e la mancata partenza della stagione turistica invernale. La partecipazione al mercato del lavoro si è notevolmente ridotta, più marcatamente per le donne. È tornata ad aumentare la quota di giovani che non studiano e non lavorano. Il ricorso allo smart working è stato diffuso, soprattutto nel settore pubblico, ma nel complesso è risultato contenuto rispetto alla media italiana, anche per la prevalenza di imprese di piccole dimensioni, che lo hanno adottato in maniera meno intensa rispetto alle aziende più grandi.

La crisi pandemica si è riflessa sui redditi delle famiglie, che sono diminuiti in misura significativa. La contrazione, più contenuta di quella del PIL, è stata attenuata dalle misure disposte dal Governo a supporto delle famiglie. Al calo dei redditi si è associato un aumento della disuguaglianza nella loro distribuzione, pur mitigato dal sostegno pubblico.

La riduzione delle disponibilità economiche delle famiglie, le misure di contenimento della pandemia, i timori di contagio e l'accresciuta incertezza hanno contribuito al forte calo dei consumi. La flessione è stata superiore a quella dei redditi; ne è derivato un aumento del risparmio, che si è riflesso in un ampliamento della liquidità complessivamente detenuta dalle famiglie sotto forma di depositi.

Con l'emergenza sanitaria la dinamica dei prestiti alle famiglie si è bruscamente indebolita sia nella componente dei mutui, che ha comunque continuato a espandersi, sia in quella del credito al consumo, che si è invece contratta. L'incidenza del debito delle famiglie rispetto al reddito è aumentata, per il calo di quest'ultimo, ma rimane comunque su livelli molto più bassi della media nazionale, a sua volta contenuta nel confronto internazionale.

I prestiti bancari al settore privato non finanziario sono tornati a crescere, sospinti soprattutto dai finanziamenti alle aziende. Nonostante la contrazione dell'attività economica, il flusso di nuovi crediti deteriorati si è ridotto nel 2020, beneficiando delle misure di sostegno ai redditi delle famiglie e all'attività d'impresa, delle moratorie e delle garanzie pubbliche. Nel primo trimestre dell'anno in corso tuttavia la qualità del credito è leggermente peggiorata.

L'emergenza sanitaria ha dato ulteriore impulso al processo, in atto da oltre un decennio, di trasformazione delle relazioni tra gli intermediari e la clientela, attraverso la riorganizzazione della rete territoriale e il ruolo crescente assunto dai canali digitali.

Per fronteggiare l'emergenza pandemica nel 2020 sono aumentate le spese della sanità, in particolare quelle per l'ampliamento del personale, avvenuto prevalentemente mediante assunzioni con contratti a termine o altre forme di lavoro flessibile. La crisi sanitaria ha evidenziato l'importanza di disporre di un

sistema sviluppato e capillare di assistenza territoriale, per il quale la regione ha adottato un modello di offerta coerente con le caratteristiche orografiche.

La spesa per investimenti degli enti locali è ulteriormente cresciuta: all'accumulazione di capitale pubblico contribuiscono anche le partecipate delle Amministrazioni locali, con un valore degli investimenti pari a quasi sei volte quello della media italiana in termini pro capite. È continuata la tendenza flettente del debito.

La qualità dell'azione pubblica rappresenta un fattore importante di competitività. Sotto questo profilo gli indicatori basati sulle percezioni dei cittadini valdostani evidenziano un divario negativo rilevante nel confronto con un gruppo di regioni europee simili.

La pandemia ha evidenziato l'importanza dello sviluppo digitale come fattore per sostenere l'innovazione e la competitività del sistema produttivo e per promuovere le competenze e l'inclusione sociale. Nostre elaborazioni indicano che prima della crisi sanitaria il grado di digitalizzazione in Valle d'Aosta risultava inferiore alla media nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda l'integrazione delle tecnologie informatiche nei processi produttivi e le connessioni a internet. Era invece maggiormente diffuso l'utilizzo dei servizi bancari online, anche se permane un netto ritardo rispetto alla media europea.

## **Scenario socio-economico locale**

Le Unités des Communes valdôtaines, ai sensi della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014, sono enti locali, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Alle Unités si applica, in quanto compatibile e non derogata dalle disposizioni della presente legge, la disciplina regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione.

Le Unités associano i Comuni contermini che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comuni, ad esclusione del Comune di Aosta che è equiparato ad una Unité autonoma. Ogni Comune può far parte di una sola Unité.

L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis si è costituita in data 12 giugno 2015, in seguito all'elezione del Presidente.

L'Unité si pone quali obiettivi prioritari quelli di:

- rappresentare il livello gestionale per eccellenza per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico dei due livelli di governo, che ne rimangono esclusivi titolari, regionale e comunale;
- rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della regione, nel perseguimento di obiettivi tesi allo sviluppo delle comunità locali;
- valorizzare le peculiarità linguistiche e culturali del proprio territorio.

L'Unité des Communes Mont-Émilis associa i comuni di Brissogne, Charvensod, Fénis, Gressan, Jovençon, Nus, Pollein, Quart, Saint-Christophe e Saint-Marcel, i quali condividono obiettivi di sviluppo comune delle rispettive collettività locali, nell'intento di realizzare una piena integrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso il perseguimento di standard qualitativi ottimali, nonché di rappresentare un referente unico della regione per l'intero territorio di riferimento, ai fini di una mirata politica di programmazione.

Il territorio dell'Unité si estende su una superficie pari a 344,40 kmq, così ripartita:

SUPERFICIE (KMQ)	
COMUNE	SUPERFICIE
Brissogne	25,48
Charvensod	26
Fénis	68,29
Gressan	26
Jovençon	7
Nus	57,37
Pollein	15
Quart	62,26
Saint-Christophe	15
Saint-Marcel	42
<b>TOTALE</b>	<b>344,40</b>

La popolazione residente, al 31 dicembre 2020, risulta essere pari a 22.597 abitanti, così ripartita:

ABITANTI AL 31/12/2020	
COMUNE	ABITANTI
Brissogne	943
Charvensod	2.405
Fénis	1.778
Gressan	3.373
Jovençon	713
Nus	3.000
Pollein	1.515
Quart	4.085
Saint-Christophe	3.461

Saint-Marcel	1.324
<b>TOTALE</b>	<b>22.597</b>

Di seguito si riporta la progressione degli abitanti dell'Unité.

<b>PROGRESSIONE DEGLI ABITANTI DELL'UNITÉ</b>					
<i>Anno 2015</i>	<i>Anno 2016</i>	<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
<b>22.798</b>	<b>22.761</b>	<b>22.726</b>	<b>22.743</b>	<b>22.694</b>	<b>22.597</b>

Alle Unités, ai sensi della legge regionale 6/2014, è affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali nei seguenti ambiti di attività (salvo quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 6):

- a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
- b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
  - 1) assistenza domiciliare e microcomunità;
  - 2) assistenza agli indigenti;
  - 3) assistenza ai minori e agli adulti;
  - 4) scuole medie e asili nido;
  - 5) soggiorni vacanze per anziani;
  - 6) telesoccorso;
  - 7) trasporto di anziani e inabili;
- c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;
- d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti; la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento;
- dbis) services en matière d'innovation et de transition numérique;
- e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

Entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della legge regionale 6/2014, i servizi di cui al comma 1, lettere b) e d), sono esercitati obbligatoriamente in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités. La Giunta regionale, con propria deliberazione da adottare d'intesa con il CPEL e previo parere della Commissione consiliare competente, individua i criteri per favorire tali forme di gestione associata.

Con propria deliberazione del 13 ottobre 2021, n. 85 l'Unité ha approvato la *“Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis.”*.

- **CONTESTO INTERNO**

### *Analisi demografica delle strutture*

Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il nostro territorio amministrativo.

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

- l'analisi demografica;
- l'analisi delle strutture.

### *Analisi demografica*

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

<b>ANNO 2020</b>							
Comuni	<b>0 - 14 anni</b>		<b>15 - 64 anni</b>		<b>65 anni e più</b>		<b>Totale</b>
	Totale	% sulla popolazione totale	Totale	% sulla popolazione totale	Totale	% sulla popolazione totale	Totale
Brissogne	121	13%	647	69%	175	19%	947
Charvensod	316	13%	1.600	67%	489	20%	2.406
Fénis	245	14%	1.144	64%	389	22%	1.788
Gressan	472	14%	2.167	64%	734	22%	3.368
Jovençan	92	13%	478	67%	143	20%	706
Nus	431	14%	1.989	66%	580	19%	2.980
Pollein	207	14%	1.002	66%	306	20%	1.538
Quart	628	15%	2.684	66%	773	19%	4.100



Saint-Christophe	468	14%	2.188	63%	805	23%	3.497
Saint-Marcel	190	14%	854	65%	280	21%	1.364
<b>Totale</b>	<b>3.170</b>		<b>14.753</b>		<b>4.674</b>		<b>22.597</b>

### *Analisi delle strutture*

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza:

STRUTTURE	QUANTITA'	SUPERFICIE O CAPIENZA
SEDE	N. 1	720 MQ
SEDE DISTACCATA	N. 1	200 MQ
NIDO DI INFANZIA DI NUS	N. 1	N. 30
NIDO DI INFANZIA DI SAINT-CHRISTOPHE	N. 1	N. 60
NIDO DI INFANZIA DI CHARVENSOD	N. 1	N. 75
SCUOLE MEDIE	N. 1	N. 200
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	N. 2	N. 67
IMPIANTI SPORTIVI PISTA CICLO PEDONALE	N. 1	38.867 ML

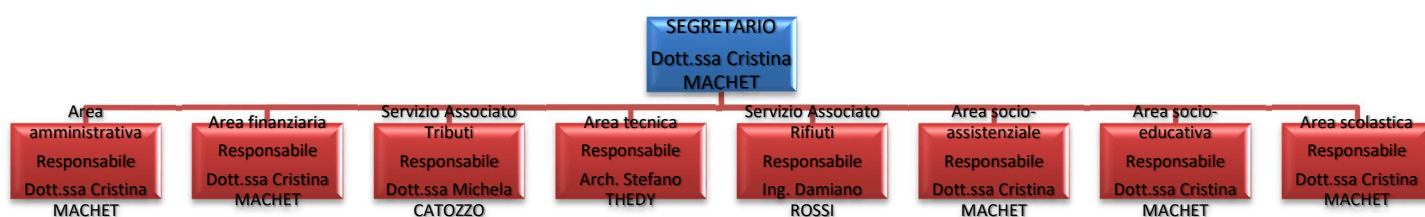
### *Considerazioni generali*

Viste le ridotte dimensioni dell'ente e la tipologia di servizi erogati (il 90% del personale dipendente è impiegato nei servizi socio assistenziali), l'Unité Mont-Emilius risulta essere scarsamente a rischio di fenomeni corruttivi.

L'unité, inoltre, ha un bilancio di "finanza derivata" in quanto le risorse finanziarie vengono trasferite dai comuni e dalla regione. L'ente gestisce soprattutto servizi per conto dei comuni, alcuni dei quali sono affidati in appalto a concessionari. Si ritiene dunque poco probabile che si possano verificare episodi corruttivi.

## Struttura organizzativa dell'ente

La struttura organizzativa di questa amministrazione, per l'anno 2022, è sintetizzata attraverso il seguente organigramma.



In particolare, si segnala a tale riguardo che:

- nel bilancio di previsione pluriennale 2018/2020, è stato previsto un nuovo responsabile di spesa, la Dirigente del Servizio Tributario Associato, dott.ssa CATOZZO Michela, inquadrata nella dotazione organica dell'Unité Grand-Combin e convenzionata con questo Ente, come da deliberazione di Giunta n. 11 del 6 marzo 2017, avente ad oggetto: *“Approvazione convenzione con l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin per la condivisione delle risorse utili alla gestione dei rispettivi servizi tributi associati”*;
- con deliberazione di Giunta n. 66 del 13 dicembre 2018 è stato affidato all'Ing. ROSSI Damiano, responsabile del Servizio Associato Rifiuti tra le Unités Grand-Combin, Mont-Emilius, Grand-Paradis e Valdigne-Mont Blanc, la responsabilità di spesa delle quote di bilancio relative al servizio dei rifiuti urbani;
- con decreto del Presidente del 9 giugno 2021, n. 7 è stato nominato l'Arch. Stefano THEDY responsabile dell'area tecnica a far data dal 1° luglio 2021 sino al 30 giugno 2024.

## **2. GESTIONE DEL RISCHIO**

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

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

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

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

### *2.1 Le aree di rischio obbligatorie*

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

*2.2. Altre aree di rischio*

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'amministrazione, in base alle proprie specificità.

**E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi Tabella E)**

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al paragrafo 2.2: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici (vi si è aggiunta dall'anno 2017, la sottoarea Ufficio Tributi).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.2 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

### *2.3. Modalità di valutazione delle aree di rischio*

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

#### **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

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

I rischi vengono identificati:

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

Nel corso del mese di dicembre 2017, ai fini della stesura della relazione annuale, si sono svolti alcuni incontri tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dirigente tecnico e il personale degli uffici (in particolar modo ufficio personale, ufficio tributi e ragioneria) al fine di fare il punto della situazione sulle procedure svoltesi nel corso dell'anno, di modo da verificare la correttezza delle aree di rischio ipotizzate nel Piano 2017/2019 per comprendere se si fosse resa necessaria la loro modifica, diminuzione od integrazione.

A seguito di tali confronti, si è ritenuto opportuno non modificare le aree di rischio già previste e le valutazioni complessive di rischio.

#### **CAUSE ED AREE DI RISCHIO**

Dall'analisi effettuata si rilevano possibili condotte a rischio correlate a:

- alterazione dei tempi in termini di ritardate o mancate assegnazioni ed avvisi dei procedimenti
- alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale ovvero uso improprio della discrezionalità nella rappresentazione dell'istruttoria, nella definizione di obiettivi "facilitati" a vantaggio di determinate risorse (alterazione del Piano delle Performance), nell'elaborazione dei contributi che concorrono alla formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- rivelazione di notizie riservate e/o violazione del segreto d'Ufficio;
- alterazione dei contenuti e/o della documentazione in generale ovvero uso improprio della discrezionalità nella rappresentazione dell'istruttoria e/o del rapporto informativo, nella

valutazione dell'istanza, nella mancata trasmissione di specifiche richieste agli Uffici interni competenti;

- alterazione della documentazione per occultare eventuali inadempimenti contrattuali, favorire determinate aziende in sede di programmazione e di scelta di un nuovo servizio o tecnologia;
- abuso dei privilegi di amministratore dei sistemi per acquisire o rendere disponibili a terzi dati personali e/o riservati;
- uso improprio della discrezionalità in sede di affidamento, operando scelte in favore di frazionamento in lotti, procedure negoziate, elusione degli obblighi per gli acquisti sul mercato elettronico, etc.;
- sovrastima del costo degli interventi;
- alterazione dei dati di bilancio e/o della certificazione dei contributi versati;
- mancata verifica della documentazione al fine di eludere specifiche attività di controllo (documenti di rendicontazione mensile, decreti di liquidazione, conformità di quanto sviluppato alle specifiche iniziali, etc.);
- alterazione dei dati gestionali (personale) per favorire determinate risorse e/o dei dati di fatto per facilitare la stipula di convenzioni, specifici corsi formativi, etc.;
- **Conflitto di interessi:** situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

### **ANALISI DEI RISCHI**

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

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

## PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso Intervallo da 6 a 15 rischio medio Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	4	8 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati	1	4	4 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	4	8 medio

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Appalti</b>	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
<b>Ufficio Appalti</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 medio
<b>Ufficio Appalti</b>	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso



<b>Ufficio Appalti</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 medio
<b>Ufficio Appalti</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 medio
<b>Ufficio Appalti</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderat; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	4 basso
<b>Ufficio Appalti</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti;	3	3	9 medio
<b>Ufficio Appalti</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Servizio associato di Sportello unico per le attività produttive</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Servizio associato di Sportello unico per le attività produttive</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio titoli abilitativi espressi in materia di attività produttive	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
<b>Servizio associato di Sportello unico per le attività produttive</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Servizio associato di Sportello unico per le attività produttive</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio titoli abilitativi espressi in materia di edilizia privata produttiva	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
<b>Servizio associato in materia di radiotelecomunicazioni</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di radiotelecomunicazioni	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Servizio associato in materia di radiotelecomunicazioni</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio titoli abilitativi espressi in materia di radiotelecomunicazioni	Rilascio titolo errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	3	3 basso
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 Medio

**E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	2	2	4 basso
<b>Tutti gli uffici</b>	Parei endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore in particolare per favorire destinatario del procedimento.	2	2	4 Basso

<b>Ufficio Tributi (ufficio centralizzato dal 1° gennaio 2017)</b>	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
--	---------	--------------------------	---	---	---	------------

#### **AREA SERVIZI CONNESSI AL CICLO DEI RIFIUTI:**

Con la convenzione tra le Unité des Communes valdotaines Mont-Emilius, Grand-Combin, Grand-Paradis e Valdigne-Mont Blanc per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi connessi al ciclo dei rifiuti, approvata con deliberazione di Giunta n. 72 del 18 dicembre 2017 e sottoscritta in data 6 febbraio 2018, a partire dal mese di ottobre 2018 è stato istituito l'Ufficio Associato Rifiuti.

L'ente responsabile della gestione dell'ufficio associato è l'Unité Grand-Paradis, la quale integrerà il proprio Piano per l'Anticorruzione e per la Trasparenza con un'apposita sezione dedicata a tale servizio associate.

## *2.4. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi*

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

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.

In particolare, nell'anno 2017, sono stati effettuati controlli e monitoraggi sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione, conformemente a quanto previsto nel PTPCT 2017, attraverso:

- la distinzione, quando possibile date le ridotte dimensioni dell'ente, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento.
- la conformità dei procedimenti alle disposizioni legislative e regolamentari.
- il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i..
- la diffusione della conoscenza e la verifica del rispetto del Codice di Comportamento e l'onere dei dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.
- l'obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.
- la valutazione dell'incompatibilità e dell'inconferibilità di ogni incarico di consulenza o collaborazione esterna, con l'emissione di apposite dichiarazioni di non sussistenza da parte del Segretario dell'Ente.
- l'istruttoria per il rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, che prevede la valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse, anche se potenziali.
- monitoraggio sulle forme di tutela messe in atto a favore dei cd. Whistleblower.

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di	Immediata	Segretario
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. 33/2013	Dirigenti
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e dirigenti
<b>Salvo casi particolari, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti

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

- 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);

- Controllo annuale dei provvedimenti emanati;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) all'indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2015 al 31.12.2015	Dirigenti
<b>Pubblicazione 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</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da D.Lgs. 33/2013	Dirigenti
<b>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
	Eventi corruttivi		
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare di norma un livello minimo di confronto concorrenziale</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento

<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i. e inseriti nella sezione trasparenza del presente piano</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Salvo casi particolari, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti

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

- 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);
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) all'indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

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

<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabili di istruttoria e del procedimento



<b>Salvo casi particolari, distinzione tra responsabile istruttoria/procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) all'indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

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

<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i. della sezione Trasparenza del presente Piano</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti e responsabile del procedimento e personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento

<b>Salvo casi particolari, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) all'indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

**E) Altre attività soggette a rischio**

<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i. della sezione Trasparenza del presente Piano</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti, responsabile del procedimento e personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Salvo casi particolari, distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenti
<b>Rispetto del Regolamento Entrate</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigenti e responsabile del procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Relazione periodica del Dirigente o del Responsabile dell'Ufficio Tributi sull'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) all'indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

### **3. 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).

Il CELVA, in collaborazione con gli enti soci, progetta ed eroga uno specifico percorso formativo annuale con l'obiettivo di aggiornare gli enti locali sulle novità introdotte dalla normativa e supportarli nell'adozione e nell'aggiornamento dei piani triennali, individuando i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza. 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.

In applicazione delle disposizioni normative, la formazione deve essere programmata su due livelli: un livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione e ai dirigenti (livello 1) e un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti (livello 2).

Per quanto riguarda la formazione per segretari e dirigenti degli enti locali, sono previsti incontri con cadenza periodica, intesi a rafforzare le competenze strategiche volte alla prevenzione ed al contrasto della corruzione.

**Per l'anno 2020 è stata effettuata dall'Unité l'adesione ad un percorso di formazione obbligatoria, progettato dall'Ufficio di formazione del Celva, rivolto a tutti i dipendenti, erogato in modalità elearning, articolato in due sezioni:**

- 1) *Formazione base obbligatoria*, composta da sette moduli per una durata totale di 5 ore di formazione;
- 2) *Formazione specialistica facoltativa*, dedicata alla formazione specialistica facoltativa che si pone l'obiettivo di approfondire, per un totale di circa 16 ore di formazione, alcune delle tematiche affrontate nella prima sezione nonché di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare all'interno delle principali aree organizzative dell'ente.

**FORMAZIONE BASE OBBLIGATORIA – 7 video lezioni, totale 5 ore di formazione.**

- 1) linee fondamentali del nuovo sistema anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012 (principi, obiettivi, soggetti coinvolti, misure organizzative, responsabilità e sanzioni);
- 2) novità in materia di contrasto alla corruzione (normativa, prassi e giurisprudenza);
- 3) principi, finalità e strumenti del nuovo sistema trasparenza previsto dal D.Lgs. n. 33/2013;
- 4) novità in materia di trasparenza (normativa, prassi e giurisprudenza);
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il DPR n. 62 del 2013 (doveri, comportamento in servizio e nei rapporti con i privati, responsabilità, sanzioni, ecc.);

- 6) novità in materia di contrasto alla corruzione introdotte dalla Legge n. 3 del 2019 (cd. Legge “spazzacorrotti”). Il provvedimento in parola ha modificato diversi articoli del Codice penale sui delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- 7) comportamenti che il dipendente pubblico deve osservare in materia di anticorruzione e trasparenza, con analisi di casi operativi tratti dagli orientamenti ANAC e dalle sentenze più significative.

**FORMAZIONE SPECIALISTICA FACOLTATIVA – totale 16 ore di formazione.**

- 1) il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- 2) il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2018;
- 3) l’accesso civico, redazione atti, tutela dei dati personali: misure specifiche per il corretto trattamento;
- 4) il PNA, il PTPCT e la “performance”;
- 5) gli oneri di trasparenza in materia di “performance”;
- 6) il conflitto di interessi;
- 7) erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici;
- 8) la Relazione annuale del RPCT e l’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 9) la mappatura dei processi e le novità in materia di whistleblowing;
- 10) prevenzione della corruzione e trasparenza nel governo del territorio;
- 11) prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore degli appalti e contratti pubblici;
- 12) linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- 13) l’accesso generalizzato/FOIA;
- 14) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 15) i doveri del dipendente pubblico: il cd. whistleblower;
- 16) le Linee guida ANAC in materia di trasparenza e diritto di accesso.

Il numero di dipendenti che ha frequentato il corso di formazione base obbligatoria è pari a **56**.

**Per l’anno 2022 è previsto l’assolvimento dell’obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale, progettato dall’Ufficio di formazione del Celva, rivolto a tutti i dipendenti, erogato in modalità elearning, articolato nel seguente programma:**

- la definizione di corruzione
- il quadro normativo
- PNA 2019 in breve
- ANAC: funzioni e ruolo della Autorità Anticorruzione
- RPCT: ruolo, funzioni e responsabilità
- l'imparzialità soggettiva
- l'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/01)
- la disciplina anticorruzione nel Codice Penale

- il Wistleblowing
  - le fasi di analisi del rischio.
-

## 4. 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 30 gennaio 2014 il Consiglio dei Sindaci ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 10.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al dirigente del settore di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

È stato predisposto da parte dell'ente un modello per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti e collaboratori della Comunità Montana (c.d. whistleblowers), trasmesso a tutti i dipendenti.

Si segnala che il Celva ha organizzato un corso di formazione sul codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art. 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010, con modalità e-learning ed attestato finale di partecipazione a seguito di superamento di test finale, cui tutti i dipendenti hanno aderito entro il 28 febbraio 2015.

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

## 5. ALTRE INIZIATIVE

### 5.1. Rotazione o misure alternative

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno ritiene di confermare, come già indicato nel P.T.P.C. triennio 2017/2019, che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, in particolare in considerazione delle professionalità e competenze richieste nell'ambito dei singoli procedimenti, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come inoltre indicato nella relazione annuale 2017, il 90% del personale dipendente è impiegato nei servizi socio assistenziali e, di conseguenza, oltre a non appartenere a categorie a rischio non può essere adibito ad altre mansioni (viene periodicamente ruotato il personale socio-assistenziale dalle strutture al territorio in qualità di "jolly").

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare la rotazione del personale ma, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente e della dimensione della stessa, l'Unité Mont-Emilius ha optato per le misure alternative della **distinzione delle competenze**, attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche e la **modalità operativa di condivisione delle attività**, evitando l'isolamento delle mansioni e favorendo una trasparenza interna delle attività.

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

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri.

L'arbitrato è regolamentato dal D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50: "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.*".

L'art. 209, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 come integrato dal Correttivo 2017 dispone:

*Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla Camera arbitrale di cui all'articolo 210. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, designa l'arbitro di propria competenza scelto tra soggetti di provata esperienza e indipendenza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce. Il Presidente del collegio arbitrale è nominato e designato dalla Camera arbitrale, scegliendolo tra i soggetti iscritti all'albo di cui al comma 2 del citato articolo 211, in possesso di particolare esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si*



*riferisce. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.*

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

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

### *5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti*

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

#### *5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità – Conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o precedenti incarichi.*

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida all'aiuto Segretario il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il d.lgs. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi conferimento di incarichi dirigenziali e di di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza; le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare i Capi III e IV del citato decreto 39 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi con riferimento alle seguenti ipotesi:

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

L'Amministrazione provvederà, in caso di attribuzione di incarichi dirigenziali, ad inserire negli interpelli specifiche condizioni ostative al conferimento degli stessi, secondo quanto disposto dal citato decreto. I candidati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto dell'attribuzione dell'incarico, o annualmente nel corso del rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva resa nei termini e alle condizioni artt. 38, 46 e 47 del d.P.R. 445 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Dopo il conferimento, si provvederà alla pubblicazione della documentazione sul sito web dell'Amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, il Segretario è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39 Il compenso maturato verrà acquisito dall'Amministrazione per essere versato al Fondo Unico di amministrazione. A carico dell'organo che ha conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del citato decreto legislativo.

### *5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto*

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- 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).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Infine, è prevista la rotazione per i membri delle commissioni di gara laddove siano presenti all'interno dell'Unità adeguate professionalità in relazione all'appalto da affidare (esperti amministrativi e tecnici). In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, i commissari sono scelti all'esterno fra i funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici con il criterio della rotazione o secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### *5.7. Whistleblowing: definizione, modalità e forme di tutela, presa in carico della segnalazione.*

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte,*

*sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

È stato predisposto già nel 2015 da parte dell'ente un modello per la segnalazione di illeciti da parte dei whistleblowers, trasmesso a tutti i dipendenti e presente presso ogni struttura.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo e-mail: [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

La segnalazione deve avere come oggetto: “*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*”.

La segnalazione deve contenere le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, la data ed il luogo fisico in cui si è verificato il fatto, deve indicare se le azioni poste in essere siano penalmente rilevanti, violino codici od altre disposizioni interne all'ente e siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o un danno d'immagine all'ente, deve descrivere compiutamente i fatti oggetto di segnalazione, deve indicare le generalità od ogni elemento utile all'identificazione del soggetto che abbia messo in atto il fatto segnalato, deve indicare altri soggetti che possano riferire eventualmente sui fatti oggetto di segnalazione, deve allegare eventuali documenti a suffragio della fondatezza di quanto dichiarato.

Le condotte illecite segnalate dal whistleblower devono riguardare situazioni di cui lo stesso sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quindi ricomprendono quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o al causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casual.

In caso di trasferimento, comando o distacco del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. 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.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a:

- svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati;

- richiedere il supporto di altro soggetto il quale non sia però identificato tra i responsabili degli uffici operanti nelle aree di rischio di cui all'art. 1, co. 16 della Legge 190/2012;
- nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, inoltrare la segnalazione al dirigente della struttura in cui si è verificato il dato per l'acquisizione di elementi istruttori, soltanto laddove non vi siano ipotesi di reato;
- inoltrare la segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per i profili di responsabilità disciplinare o all'Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti e ANAC per i profili di rispettiva competenza.

Con l'entrata in vigore, lo scorso 29 dicembre, della legge 30 novembre 2017, n. 179 "*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*", l'Unité integrerà l'attuale disciplina del whistleblowing all'interno di apposite procedure, conformi sia alle disposizioni dell'ANAC sia a quelle antiriciclaggio introdotte dalla IV Direttiva.

Il nuovo provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica alla Società (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'ANAC è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni.

In attesa di specifiche disposizioni sul tema, l'Unité disciplinerà la materia del whistleblowing analogamente a quanto sancito all'interno del PTPCT 2017-2019, impegnandosi a:

- garantire la riservatezza dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione
- proteggere il segnalato dalle mere delazioni da parte dei colleghi, volte solo a danneggiare la sua reputazione
- promuovere una cultura di trasparenza e ascolto delle segnalazioni dei dipendenti.

L'approvazione della predetta legge sul Whistleblowing ha comunque sancito la necessità di implementare il Modello Organizzativo che dovrà ora prevedere: uno o più canali che consentano a

coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano la Società di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Inoltre il Modello Organizzativo dovrà tra l'altro riportare una descrizione specifica con riguardo:

- ai soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;
- ai contenuti oggetto di tali segnalazioni;
- alle funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing nonché alle forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure.

### *5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti*

È fondamentale che alla repressione sul piano puramente formale, si affianchi una capillare azione di prevenzione in via amministrativa che faccia leva non solo sul rafforzamento degli strumenti normativi, ma anche su quelli di carattere pattizio, attraverso una corresponsabilizzazione di tutte le parti contraenti, sia pubbliche che private.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

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

L'Amministrazione regionale ha approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 663 del 25 marzo 2011 il "Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale. Tale protocollo interessa, seppur indirettamente, anche gli enti locali.



In qualità di stazione appaltante, è stata presa dall'Ente la decisione di inserire in alcuni bandi le cosiddette "clausole di legalità", richiedendo l'impegno da parte dei partecipanti alla gara a rispettare i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico e nel Piano della Prevenzione della Corruzione, la cui inosservanza può dar luogo alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (ex CIVIT) con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che spazia dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC) e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure vanno aggiunte anche quelle interdittive connesse alla cancellazione dagli Albi degli operatori economici qualificati, laddove utilizzati, e al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

#### *5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti*

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

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

Si segnala che, nell'anno 2019, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha condiviso le misure di prevenzione individuate nel piano con il personale ai fini della relativa applicazione. Coordinando le attività dei referenti di ciascuna area, si è monitorato l'andamento generale dell'attività amministrativa e, anche attraverso specifici controlli capillari o, nei casi a scarso rischio corruttivo, a campione, è stato possibile riscontrare che non si è rilevato il verificarsi di episodi potenzialmente corruttivi.

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

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

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

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

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

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

### *5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale*

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

### *5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive*

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- dirigenti, preposti, referenti e responsabili dei vari settori;
- aiuto-segretario, che collabora con il Segretario nella stesura del Piano.

## 6. IL COINVOLGIMENTO ESTERNO

### COINVOLGIMENTO ESTERNO E SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

#### *ACCESSO CIVICO*

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare. L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata.

Le richieste di accesso civico possono essere inviate all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it) oppure all'indirizzo e-mail [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Dirigente competente detentore dei dati (responsabile della trasmissione) che cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link:  
<http://trasparenza.partout.it/content/contenuti/84/105/istanza%20accesso%20civico.pdf?nocache=933>.

## **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)**

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo. Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento.

Le richieste di accesso civico generalizzato possono essere inviate all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it) oppure all'indirizzo e-mail [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

Le Linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n.1309/2106 sui limiti all'accesso generalizzato, prevedono, inoltre, che sia istituito un Registro delle richieste di accesso per tutte categorie di accesso, compreso anche l'accesso documentale ai sensi della L.241/90. A tal fine, nella programmata ricerca di nuove soluzioni informatizzate per una migliore gestione della "trasparenza", si include la necessità di informatizzare tale Registro, in modo da consentire la pubblicazione, su una sezione del sito web dell'amministrazione, in modo immediato e condivisibile, tutti gli estremi delle richieste pervenute, nonché il disposto dell'amministrazione.

Nell'immediato, per dare concretezza a tale indicazione e realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso, ovvero il succitato "registro degli accessi", è stato inserito, a partire dall'anno 2018, nella sezione di "Amministrazione Trasparente" "dati ulteriori" un registro delle istanze presentate e del relativo esito. Il registro contiene l'elenco delle richieste delle diverse tipologie di accesso – documentale, semplice e generalizzato – con l'oggetto e la data e il relativo esito, con la data della decisione e deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi.

Tale Registro, in una logica di semplificazione delle attività e di necessaria uniformità di condotte, oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'ANAC intende svolgere il prossimo anno sull'accesso generalizzato, rappresenta sicuramente un'utilità per l'amministrazione e, in particolare, per il RTPC che in tal modo potrà avere un quadro completo delle varie tipologie di accesso e esercitare in modo più efficiente le sue funzioni di indirizzo e controllo, rafforzando il necessario coordinamento tra i diversi uffici, uniformando le condotte riguardo i documenti, dati o informazioni verso i quali è stato consentito l'accesso e le relative motivazioni di accesso o di diniego.

## **AZIONI DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano od in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del citato piano, questa Amministrazione pubblica annualmente sul Portale della trasparenza apposita modulistica (trasmessa anche a tutti i dipendenti) per consentire a tutti i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad esso integrato.

Non sono ad oggi pervenute segnalazioni da parte della popolazione ma si tratta di un importante passo verso il coinvolgimento attivo dei cittadini, i quali dovranno progressivamente acquisire coscienza di non essere passive fruitori di servizi o inerti destinatari di decisioni fuori dal loro controllo, ma parte attiva e vitale di un processo decisionale che da essi trae significato e valore, in un'ottica di dialogo e di scambio che arricchisce di contenuti concreti l'azione amministrativa e che, al contempo, la mette al riparo da pericolose derive autoritaristiche, promuovendo l'uguaglianza e prevenendo la corruzione.

**Verrà riservato sul Portale della Trasparenza nella sezione dedicate all'Anticorruzione uno apposito spazio dedicato a commenti, suggerimenti e reclami da parte dell'utenza esterna.**

Grazie a questa sorta di cabina di regia esterna sarà possibile attuare un capillare monitoraggio, idoneo a permettere eventuali integrazioni o modificazioni della politica interna di prevenzione della corruzione, a seconda dei risultati rilevati. I risultati del monitoraggio saranno, poi pubblicati, con cadenza annuale, nella relazione del RPC, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che sarà, parimenti, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'Unité coinvolge i diversi portatori di interesse anche attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le associazioni che operano sul territorio). Verrà inserito il tema dell'anticorruzione e della trasparenza all'interno degli incontri previsti con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2018, riportando l'esito di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

**È previsto un sistema di monitoraggio degli accessi e sarà implementato un sistema di valutazione del grado di customer satisfaction degli utenti che accedono al sito istituzionale dell'ente.**

## 7. COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.



TRASPARENZA ← → PERFORMANCE ← → ANTICORRUZIONE

Gli obiettivi di performance possono essere al tempo stesso obiettivi di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e viceversa.

La trasparenza concorre a migliorare i livelli di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

La performance rende trasparente l'attività dell'ente.

La trasparenza rende valutabile l'operato amministrativo sia in termini di performance sia relativamente alla prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione prevede obbligatoriamente misure di trasparenza.

La prevenzione della corruzione prevede l'integrazione con il sistema di performance.

Obiettivi di trasparenza sono a pieno titolo obiettivi di performance.

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ente, coinvolgendo e interessando tutte attività e tutti gli uffici, viene effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i dipendenti.

La prevenzione della corruzione deve diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti ed è, quindi, opportuno che tale Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance. A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, verranno inserite dettagliatamente, in forma di obiettivi, all'interno del Piano Performance 2015/2017. Pertanto, all'interno di ogni obiettivo strategico, il relativo piano operativo terrà conto degli strumenti di prevenzione della corruzione che saranno pertanto valutati nel ciclo della performance. Dell'esito del

raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) verrà data specificamente conto all'interno delle relazioni annuali sulla performance.

Per quanto concerne il legame tra adempimenti in materia di trasparenza e piano della Performance si sottolinea come la trasparenza dei dati e degli atti amministrativi rappresenti lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti ed ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal P.T.T.I. costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano Anticorruzione: il ciclo della performance e le azioni portate avanti dall'Amministrazione in materia di anticorruzione e trasparenza risultano pertanto inscindibilmente legati.

Era già stata inserita dall'Ente, per rendere maggiormente evidente tale legame, un'apposita e dettagliata sezione all'interno del Piano della Performance relativa agli adempimenti in materia di trasparenza, benessere organizzativo ed anticorruzione.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

**Nella sezione denominata “Sezione Trasparenza” all'interno del P.T.P.C.T., vengono descritti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed accesso civico, le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli stessi, le modalità di coinvolgimento di uffici e dirigenti nonché degli stakeholders esterni, l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.**



## 8. SEZIONE TRASPARENZA



La TRASPARENZA si configura come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa viene garantita attraverso:

- Creazione sul sito internet della sezione Amministrazione Trasparente
- Nomina dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dati, informazioni e documenti
- Sezione Trasparenza all'interno del P.T.P.C.
- Accesso civico a dati e documenti.

### 8.1. *Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

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

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

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

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ed ora intitolato: *“Riordino della disciplina riguardante il*

*diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- decreto legislativo 150/2009, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le “Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dall’indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti;
- deliberazione n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- deliberazione n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- deliberazione n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013”;
- deliberazione n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
- D.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014;
- Legge n. 69/2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Linee guida ANAC sull’accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi.

## *8.2. Procedimento di elaborazione e adozione delle iniziative legate alla trasparenza.*

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

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

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le iniziative che si intendono proseguire ed implementare, nel triennio 2019-2020, sono quelle finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Codesta amministrazione intende perseguire i suddetti obiettivi strategici mediante:

- progressiva pubblicazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente" tramite il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta, realizzato in collaborazione con il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), il Comune di Aosta e INVAS.p.A.;
- prosecuzione di un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed effettuare i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- progressiva informatizzazione di tutte le procedure e eliminazione del supporto cartaceo all'interno dell'ente.

## **COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

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

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della Trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi,

anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e mediante la pubblicazione, con l'ausilio del Celva, della modulistica per i procedimenti su istanza di parte.

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

All'interno del Piano della Performance triennio 2017/2019 verranno esplicitati gli obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza ed in particolare:

1. la pubblicazione, con il supporto del referente della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente" (link al portale della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta) dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, avvalendosi delle guide e dell'ausilio del CELVA;
2. definizione e monitoraggio semestrale delle attività svolte per la trasparenza e l'integrità.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) rappresenta una delle innovazioni più importanti della nuova programmazione degli enti locali. Con il DUP l'Ente affronterà in maniera strategica la programmazione economico-finanziaria del triennio successivo.

Il DUP è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione.

Attraverso le attività di programmazione, l'Ente organizza le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'Ente.

Il DUP si compone di due sezioni:

- a) la Sezione Strategica, nella quale sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente:
  - le principali scelte che caratterizzano il programma
  - le politiche di mandato
  - gli indirizzi generali di programmazione
- b) la Sezione Operativa, individua per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento.

## **INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario dell'Ente, confermato contestualmente responsabile della prevenzione e dell'anticorruzione, con decreto del Presidente n. 3 del 1° ottobre 2015.

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

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

In particolare, si individua il dipendente a tempo indeterminato cat. D aiuto segretario, dell'area di segreteria generale, o, in caso di assenza, suo sostituto, che verrà opportunamente formato e si occuperà della pubblicazione e del progressivo aggiornamento dei dati, per ciascuno dei seguenti livelli previsti dalla sezione "Amministrazione trasparente", provvedendo a sollecitare, ove necessario, i singoli uffici alla predisposizione e trasmissione dei dati necessari:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti – Prevenzione della corruzione
- Altri contenuti – Accesso civico
- Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati.

Il termine generale di pubblicazione è di 8 giorni.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013).

Le seguenti aree si occuperanno della trasmissione dati al referente della trasparenza:

- Area Personale – Ufficio Personale: provvedimenti, pubblicazioni; dati relativi al personale ed ai consulenti/collaboratori, bandi di concorso.
- Area Tecnica – Ufficio Tecnico (responsabile: Dirigente Tecnico): dati relativi a consulenti/collaboratori; appalti e gare; contratti; forniture di beni e servizi; lavori pubblici; pubblicazioni; provvedimenti; servizi erogati; informazioni ambientali; interventi manutentivi.
- Area contabile e contabile tributaria – Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi: provvedimenti, pubblicazioni, controlli e rilievi, sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici, bilanci e resoconti, beni immobili e gestione del patrimonio, pagamenti dell'amministrazioni; bandi gare e contratti; forniture di beni e servizi.
- Area attività produttive – sportello front office SUEL: provvedimenti, pubblicazioni, attività e procedimenti.
- Area socio-assistenziale – Ufficio socio-assistenziale/Aiuto Segretario: provvedimenti, pubblicazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici; servizi erogati; forniture di beni e servizi; appalti e gare; contratti.
- Area socio-educativa – Asilo Nido/Aiuto Segretario: provvedimenti, pubblicazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici; servizi erogati; forniture di beni e servizi; appalti e gare; contratti.
- Area scolastica – istituzioni scolastiche: provvedimenti, pubblicazioni, forniture di beni e servizi; appalti e gare, contratti.

Tutti i dipendenti, per quanto di competenza, sono coinvolti nell'attuazione del presente piano e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Essi devono:

1. 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. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013.
2. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

3. 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 dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione.
4. monitorare le informazioni non più attuali.
5. provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

In particolare, si individuano i seguenti dipendenti, quali responsabili dell'invio alla pubblicazione dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

**Gli obblighi di pubblicazione dettagliati e suddivisi per ciascun ufficio sono illustrati all'interno dell'allegato 1) al presente Piano.**

### *8.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento*

#### **PARTNER ESTERNI**

L'Amministrazione ha provveduto alla redazione del presente piano avvalendosi dei seguenti soggetti esterni:

- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un modello tipo di P.T.T.I., successivamente approvato con deliberazione n. 86 del 26 novembre 2013
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che ha fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C..

#### **ACCESSO CIVICO**

È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103 e s.m.i.) nei casi in cui l'Unité ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Le richieste di accesso civico possono essere inviate all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it) oppure all'indirizzo mail [cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it).

L'amministrazione se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi; questi ultimi entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il provvedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Segretario entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, ex art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### **AZIONI DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, questa Amministrazione ha pubblicato un avviso pubblico, in data 16 gennaio 2017 (prot. n. 504) per consentire a tutti i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad esso integrato.

Non sono ad oggi pervenute segnalazioni da parte della popolazione ma si tratta di un importante passo verso il coinvolgimento attivo dei cittadini, i quali dovranno progressivamente acquisire coscienza di non essere passive fruitori di servizi o inerti destinatari di decisioni fuori dal loro controllo, ma parte attiva e vitale di un processo decisionale che da essi trae significato e valore, in un'ottica di dialogo e di scambio che arricchisce di contenuti concreti l'azione amministrativa e che, al contempo, la mette al riparo da pericolose derive autoritaristiche, promuovendo l'uguaglianza e prevenendo la corruzione.

Verrà riservato sul Portale della Trasparenza nella sezione dedicate all'Anticorruzione un apposito spazio dedicato a commenti, suggerimenti e reclami da parte dell'utenza esterna.

Grazie a questa sorta di cabina di regia esterna sarà possibile attuare un capillare monitoraggio, idoneo a permettere eventuali integrazioni o modificazioni della politica interna di prevenzione della corruzione, a seconda dei risultati rilevati. I risultati del monitoraggio saranno, poi pubblicati, con cadenza annuale, nella relazione del RPC, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che sarà, parimenti, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, entro il 16 gennaio di ciascun anno.

Verrà previsto anche un sistema di monitoraggio e valutazione del grado di customer satisfaction degli utenti che accedono al sito istituzionale dell'ente.

#### *8.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza*

### **INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLA TRASPARENZA E DEI DATI PUBBLICATI**

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

- pubblicazione sul sito internet istituzionale nella pagina “Amministrazione trasparente”;
- ai dipendenti dell'Ente mediante comunicazione tramite posta elettronica ovvero con apposita nota sottoscritta per ricevuta ai dipendenti non assegnatari di pc;
- giornate della Trasparenza, in collaborazione con Celva e altre Unité e Comuni.



## **ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della trasparenza costituiscono l'occasione per informare sul Piano triennale di prevenzione della corruzione, sul Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, nonché sul Piano e la Relazione della Performance, tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, i cosiddetti stakeholder.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, rappresentano un momento di condivisione di best practice, esperienze, risultati della valutazione del 'clima' lavorativo e del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il Piano della performance e la Relazione sulla performance vengono presentati nell'ambito della giornata della trasparenza di cui all'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Gli eventi devono essere organizzati in modo da rendere più diretto e interattivo il rapporto con associazioni e organismi rappresentativi dei principali fruitori dei servizi dell'Amministrazione, attraverso focus sui fondamentali risultati raggiunti, analisi delle potenzialità da sviluppare e opportunità di miglioramento.

L'Amministrazione, attraverso il CELVA e di concerto con le altre Unité e con i Comuni, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

### **INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DI CUI ALLA PRESENTE SEZIONE**

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

- pubblicazione sul sito internet istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente";
- ai dipendenti dell'Ente mediante comunicazione tramite posta elettronica ovvero con apposita nota sottoscritta per ricevuta ai dipendenti non assegnatari di pc.

### **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

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

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

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 8 giorni dall'adozione del provvedimento.

### **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

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

#### *8.5. "Dati ulteriori"*

Nella sotto-sezione "Amministrazione trasparente" della sezione "Amministrazione e servizi" del sito internet istituzionale possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

L'amministrazione intende pubblicare, in questa fase, la documentazione relativa al Piano di Azioni Positive (P.A.P.) ed al Piano di informatizzazione delle procedure – art. 24 comma 3bis del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

#### *8.6. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice:*

A partire dall'anno 2017, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato sostituito dall'apposita Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e pertanto l'adozione delle misure in esso contenute sarà contestuale all'adozione o all'aggiornamento da parte della Giunta dell'Unité del P.T.P.C., la quale avverrà annualmente, entro il 31 gennaio di ciascun anno o nelle sedute consiliari successive a tale data.

#### *8.7. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione Trasparente.*

Attraverso la condivisione e la partecipazione concreta alla realtà amministrativa si crea una *cultura della legalità*, pertanto, l'Unité provvederà, mediante iniziative di comunicazione della trasparenza, alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente" collegata al link Portale della Trasparenza, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale ([cri.machet@cm-montemilius.vda.it](mailto:cri.machet@cm-montemilius.vda.it)).

Nel corso del triennio, è intenzione dell'Amministrazione dotarsi di un sistema di rilevazione automatica degli accessi al sito istituzionale, al Portale della Trasparenza e ai documenti pubblicati e di un sistema di valutazione dell'utilità percepita e della customer satisfaction, di modo da comprendere in che modo rendere il servizio accessibile e agevolmente fruibile da parte dell'utenza.

## 8.8. *Informatizzazione Dei Processi*

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

Si prevede, così una tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del Business Process Management (di seguito BPM), che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza.

Il BPM nasce per migliorare i processi, non semplicemente per automatizzarli, configurandosi, così, come una metodologia di organizzazione aziendale orientata al controllo informatico dei processi.

Le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema di gestione di processi sono:

- tracciatura dei singoli procedimenti ad ogni passo ritenuto fondamentale;
- ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini del controllo di gestione e della trasparenza;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto da aree ed uffici differenti;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Ciò si riflette sull'organizzazione del lavoro e sull'indirizzo e controllo di gestione in termini di:

- standardizzazione delle modalità operative e organizzazione dei comportamenti;
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;

- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi;
- intervento tempestivo e/o preventivo sulla gestione e orientamento del procedimento o sull'andamento della struttura in termini di risultati attesi e carichi di lavoro.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo; peraltro essa incontra alcuni rilevanti limiti attuativi soprattutto in termini di tempi e costi (acquisto di nuovi sistemi informatici, pacchetti e software di gestione tra loro interattivi, open data, sostituzione di strumenti informativi ormai obsoleti ecc.).

Come dettagliato all'interno della Relazione Anticorruzione 2017, i principali obiettivi operativi del triennio in materia di informatizzazione dei processi e dei flussi sono i seguenti:

- ❖ nomina di un responsabile della transizione al digitale, in collaborazione con l'Amministrazione regionale;
- ❖ progressiva eliminazione del supporto cartaceo e implementazione dell'utilizzo di pec, firma digitale, utilizzo e corretta conservazione delle risorse digitali;
- ❖ modulistica on line per l'utenza;
- ❖ adesione al sistema spid;
- ❖ progressiva automatizzazione di tutti i processi e i flussi documentali;
- ❖ formazione del personale.

## **9. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T., CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA**

Il responsabile della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente, di norma semestralmente, con il supporto del funzionario area Segreteria generale, che sia stata data attuazione alla presente sezione del PTCPT, segnalando all'Amministrazione, con apposita relazione alla Giunta, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il funzionario non risponde dell'inadempimento se dimostra 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 norme diverse.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

Questo documento è pubblicato, entro il 31 gennaio di ogni anno, sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

### **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

### **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.

## **ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO PER L'ANNO 2022**

Per l'anno 2022, si confermano:

- le azioni di verifica, sotto la direzione del Segretario generale, in sede di controlli interni successivi sulla regolarità amministrativa degli atti per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2022/2024 attraverso l'inserimento di apposite obiettivi/indicatori per la prevenzione della corruzione all'interno del P.E.G./Piano della Performance/D.U.P.;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali (art.1, comma 9, lett. d) della L.190/2012).

In particolare, si prevedono inoltre:

- l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti.
- la promozione di convenzioni tra le amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni senza oneri a loro carico.
- la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

### ***INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE***

1. la trasparenza, oggetto di un'apposita sezione del presente Piano (Sezione Trasparenza);
2. l'informatizzazione dei processi: questa consente per le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di stalli e rallentamenti non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Nell'ambito delle risorse disponibili l'Ente intende dotarsi di nuove procedure informatiche che entreranno pienamente a regime nel triennio e consentiranno un migliore flusso informatizzato tra le varie banche dati dell'Ente.
3. monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi medi procedurali.

Oltre a rappresentare strumenti per la prevenzione della corruzione, si tratta di misure in gran parte disciplinate dalla normativa intervenuta in questi anni in materia di informatizzazione del sistema documentale.

Tutte le misure trasversali dovranno tendere alla realizzazione di quel riordinamento amministrativo posto tra le azioni prioritarie del triennio.