

COMUNE DI POLLEIN

Valle d'Aosta



COMMUNE DE POLLEIN

Vallée d'Aoste

COMUNE DI POLLEIN

PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITÀ E
DELL'ORGANIZZAZIONE 2024-2026

P.I.A.O.

(semplificato per comuni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con deliberazione della Giunta n. 27 del 06 Marzo 2024

Sommario

Sezione 1	4
Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
La "mission"	5
Le risorse economiche disponibili	7
Sezione 2	9
Anticorruzione	9
Contesto esterno in ordine alla prevenzione della corruzione.	9
Contesto interno	18
Processo di adozione	19
Comunicazione e consultazione	20
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	21
Collegamenti con il piano della performance	22
Aree di rischio: metodologia	22
Mappatura dei processi	23
Aree di rischio	24
Valutazione e trattamento del rischio	26
IL MONITORAGGIO	28
LE SCHEDE DI RISCHIO	28
LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI	31
MG 1 Accesso e permanenza nell'incarico o nella carica pubblica	31
MG 2 Rotazione straordinaria	31
MG 3 Doveri di comportamento	32
MG 4 Conflitto di interessi	33
MG 5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	34
MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	35
MG 7 Incarichi extra-istituzionali	36
MG 8 Divieti post employment – pantouflage	36
MG 9 Formazione	38
MG 10 Rotazione ordinaria	39
MG 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	40
MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	41
MG 14 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile	41
La misura della trasparenza	42
Flussi informativi	42

Accesso civico semplice e generalizzato	44
Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti	45
Whistleblower	45
Sezione 3	70
Organizzazione	70
Modello organizzativo	70
Livelli di responsabilità organizzativa	70
Organizzazione del lavoro agile	73
Conclusioni	74
Programmazione dei fabbisogni di personale	75
Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione del fabbisogno	75
Analisi della situazione attuale	75
PAP Piano delle Azioni Positive	82
Il personale in cifre	84
Aree di intervento	86
Ruolo del CUG nell'attuazione del Piano	88
Piano formativo del personale anno 2024	91
Soggetti incaricati della formazione	92

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: Comune di Pollein

Indirizzo: Loc. Le Plan-des-Crêtes n. 1

PEC: protocollo@pec.comune.pollein.ao.it

PEI: info@comune.pollein.ao.it

Codice fiscale: 00101870079

Codice ISTAT: 007049

Codice di avviamento postale: 11020

Sito web istituzionale: <https://www.comune.pollein.ao.it>

Il Comune di Pollein è uno dei 74 comuni della Regione Autonoma Valle d'Aosta e fa parte dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis, ai sensi dell'articolo 73 della legge regionale 54/1998, modificata con legge regionale 6/2014.

A partire dall'anno 2015 è stata inoltre data piena attuazione al disposto di cui alla legge regionale n. 6/2014 attraverso l'individuazione dell'ambito territoriale ottimale definito assieme al limitrofo Comune di Charvensod, approvando altresì le relative convenzioni attuative concernenti i vari uffici e servizi gestiti in maniera associata tra i due Comuni. Tale associazione è stata da ultimo riconfermata con deliberazione del Consiglio comunale n.15 in data 29/01/2021.

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

Il Comune di Pollein è situato sulla riva destra della Dora Baltea, nella parte sud della Plaine del Comune di Aosta, e confina a nord con il Comune di Aosta e il Comune di Saint-Christophe, a ovest con il Comune di Charvensod e ad est con il Comune di Brissogne. Il centro abitato si trova ad un'altitudine di 551 mt. sul livello del mare. L'intero territorio del comune di Pollein ha una superficie di 15,41 km².

L'intero territorio è suddiviso in frazioni che sono: Arpisson, Les Ayettes, Les Bimes, Le Château, Chenaux, Chênière, Chez-Buillet, La Cisaz, Les Crêtes, Donache, Le Dregier, Gorrettaz, La Grand-Place, Le Grand-Pollein, L'Île-des-Lapins, Les Îles, Marchaussy, Le Moulin, Le Petit-Pollein, Le Plan-des-Crêtes, Les Prés-de-Doire, Le Rabloz, Rongachet, Saint-Bénin, Terre-Blanche-Dessous, Terre-Blanche-Dessus, Tharençan.

Le informazioni generali inerenti al Comune di Pollein sono reperibili nel DUPS approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 27 dicembre 2023 che si allega.

La “mission”

Lo Statuto comunale all'articolo 3 elenca i fini che il Comune persegue nello svolgimento delle sue attività:

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

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

3. Il governo del comune si esercita nell'ambito del proprio territorio e dei propri interessi.

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini;

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

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

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;

e) la tutela e lo sviluppo delle consorzierie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;

f) la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;

g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche in collaborazione con i comuni vicini e con la regione;

h) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della Regione e dello Stato;

5. Il comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali ed autonomi".

Le risorse economiche disponibili

Comune di Pollein							
RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI							
		CONSUNTIVO	CONSUNTIVO	PRECONSUNTIVO	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI INIZIALI
		ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		30.805,91	58.192,06	116.848,21	20.383,31	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		1.598.035,99	566.988,68	1.171.423,85	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione		705.562,91	853.107,26	809.857,89	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	749.250,66	725.124,75	867.778,85	956.502,56	956.502,56	956.502,56
TITOLO II	Trasferimenti correnti	1.269.707,49	1.470.903,93	1.621.094,73	1.538.171,48	1.398.025,01	1.392.025,01
TITOLO III	Entrate extratributarie	438.493,19	565.198,30	530.072,27	382.587,11	387.587,11	387.587,11
TITOLO IV	Entrate in conto capitale	818.566,88	718.536,62	773.601,63	243.257,14	103.250,00	103.250,00
TITOLO VI	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO V	Entrate da riduzioni di attività finanziarie	0,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO IX	Entrate per conto terzi e partite di giro	414.328,28	362.715,86	340.114,05	511.000,00	511.000,00	511.000,00
TOTALE ENTRATE		3.690.346,50	4.222.479,46	4.132.661,53	3.631.518,29	3.356.364,68	3.350.364,68
TOTALE ENTRATE COMPRENSIVO DI FPV E DI AVANZO DI AMM.NE		6.024.751,31	5.700.767,46	6.230.791,48	3.651.901,60	3.356.364,68	3.350.364,68

RIEPILOGO GENERALE USCITE PER TITOLI

		CONSUNTIVO	CONSUNTIVO	PRECONSUNTIVO	PREVISIONI INZIALI	PREVISIONI INZIALI	PREVISIONI INZIALI
		ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
TITOLO I	Spese correnti	2.166.611,59	2.327.304,83	2.564.124,15	2.654.077,38	2.636.962,07	2.624.198,13
di cui	Redditi da lavori dipendente	586.619,52	519.692,27	604.115,48	705.333,06	739.949,75	739.949,75
	Imposte e tasse a carico ente	63.736,46	52.016,95	72.800,79	72.500,00	72.500,00	72.500,00
	Acquisto di beni e servizi	1.075.739,64	1.309.944,65	1.407.308,30	1.337.312,56	1.286.312,56	1.274.312,56
	Trasferimenti correnti	400.909,10	400.216,40	436.685,43	382.262,98	382.262,98	382.262,98
	Interessi passivi	7.621,55	6.977,52	6.305,44	5.704,04	4.972,04	4.208,00
	Rimborsi e poste correttive delle entrate	4.936,28	12.028,44	16.508,65	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Altre spese correnti	27.049,04	26.428,60	20.400,06	143.964,74	143.964,74	143.964,74
TITOLO II	Spese in conto capitale	2.030.814,53	563.033,09	1.094.191,67	470.045,14	190.891,53	196.891,53
TITOLO III	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO IV	Rimborso Prestiti	14.761,62	15.405,60	16.077,68	17.511,08	17.511,08	17.511,08
TITOLO VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	414.328,28	362.715,86	340.114,05	511.000,00	511.000,00	511.000,00
TOTALE USCITE		6.024.751,31	5.700.767,46	6.230.791,48	3.651.901,60	3.356.364,68	3.350.364,68

Sezione 2

Anticorruzione

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132.

Per la predisposizione della presente sezione si è tenuto conto della “Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO” di cui all'allegato n. 1 al PNA 2022.

CONTESTO ESTERNO IN ORDINE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata. Tali approfondimenti restituiscono, pertanto, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo con stretta correlazione alle caratteristiche ambientali e territoriali.

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

La descrizione del contesto esterno rilevante ai fini della presente sezione non è circoscrivibile al territorio comunale né a quello dei comuni d'ambito (trattandosi di comuni di ridottissime dimensioni su cui sono presenti pochissime realtà economiche per lo più nei settori del turismo e dell'agricoltura), bensì deve necessariamente fare riferimento a quello regionale in quanto riferimento del tessuto sociale e economico.

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

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

In particolare, sono state consultate:

- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data **13 dicembre 2021** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4) e versioni di precedente pubblicazione;
- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021*, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa in data **20 settembre 2022** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 5) e versioni di precedente pubblicazione;
- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2022* presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse**, rispettivamente, in data **15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020, 29 gennaio 2021, 12 agosto 2021, 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5, doc. LXXIV n. 6, doc. LXXIV n. 7, doc. LXXIV n. 8 e LXXIV n. 9).**

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati, nonché sul sito web del CELVA nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

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

In particolare, negli ultimi anni le operazioni “*Crimine*” (2010), “*Minotauro*” (2011), “*Maglio*” (2011), “*Colpo di Coda*” (2012), “*Esilio*” e “*Val Gallone*” (2013), “*San Michele*” (2014) hanno

dato puntualmente conto dell'esatta riproduzione, nell'area, delle strutture criminali reggine e vibonesi, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti. Proprio in merito all'infiltrazione della criminalità, all'esito della recentissima operazione "Geenna", anche nel territorio valdostano, e segnatamente ad Aosta, per la prima volta si era riscontrata l'operatività di un *locale* di 'ndrangheta, quale proiezione della cosca Nirta-Scalzone di San Luca (RC). Con la citata operazione (conclusasi al 23 gennaio 2019 scorso dall'Arma dei Carabinieri) è stata infatti accertata l'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico-sociale e nella Pubblica Amministrazione, altresì finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti.

In data 17 luglio 2019, l'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'indagine "Altanum" ha tratto in arresto 13 soggetti ritenuti affiliati alla cosca dei 'Facchineri', facendo emergere una fase di contrapposizione tra fazioni mafiose, che rivaleggiavano per il controllo di alcuni territori, tra cui la Regione della Valle d'Aosta. Specificamente, si segnala il Casino di Saint-Vincent, il quale potrebbe attrarre l'interesse di 'cambisti' e 'prestasoldi', nonché quello della criminalità organizzata per operazioni di riciclaggio di denaro proveniente dai traffici illeciti. Da non sottovalutare è la presenza del Traforo del Monte Bianco, zona ove è stata confermata l'operatività di soggetti italiani e stranieri dediti al narcotraffico, stante il favorevole passaggio di confine.

Deve, tuttavia, rilevarsi che la Regione valdostana sia verosimilmente esente da atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, come rilevato dall'*Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali*, costituito in attuazione dell'art. 6 della legge 105/2017.

Con riferimento agli illeciti penali, la relazione del 2018 rappresentava come non risultassero in Valle d'Aosta soggetti denunciati/arrestati per il reato di cui all'art. 416-ter c.p. (cfr. Tabella presente nel Volume 2 a pag. 231), né si rilevavano atti intimidatori commessi nel medesimo anno. Tale (positiva) situazione, alla luce delle relazioni 2020 e 2021 ed al netto della nota vicenda (di cui *infra*) in ordine al Comune di Saint-Pierre del 10 febbraio 2020, deve considerarsi costante ed immutata.

Negli anni 2020 e 2021, anche conseguentemente all'emergenza pandemica, hanno invece visto aumentare reati commessi attraverso il web, spesso tesi a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Deve, tuttavia, rilevarsi che all'aumentare delle operazioni di polizia svolte nel periodo 2019-2021, sia proporzionalmente diminuito il numero di arresti.

Nel trascorso biennio, tra l'altro, la Valle d'Aosta appare una delle regioni con la minor incidenza di maltrattamenti contro familiari e conviventi, nonché numero di delitti commessi, anche in termini di violenza di genere.

In egual misura, la Valle d'Aosta appare la regione con meno atti intimidatori avvenuti nei confronti degli Amministratori degli Enti Locali (n. 2 nel periodo 2019-2021), seppur dovendosi necessariamente tenere conto dell'aumento (pari a circa il 15%) registratosi a livello nazionale.

Di contro, le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020, il II semestre 2020, il I semestre 2021 ed il II semestre 2021* confermano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziata in Piemonte, con specifico riferimento alle potenti consorterie degli Iamone, dei Facchineri e dei Nirta.

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

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

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

Si rileva, inoltre, che la Regione costituisce una base di transito per gli immigrati clandestini, stante il confine con la Francia. Tale profilo deve ritenersi di notevole rilevanza, anche in virtù dei fondi eurounitari posti a disposizione della tematica migratoria, di certo interesse per le cosche. Tale rilievo rimane attuale anche per il 2021.

Da ultimo, deve rimaner fermo quanto già rilevato nel corso della Relazione del 2019, alla luce della quale la capacità delle cosche in argomento di espandere i propri interessi e di infiltrarsi nel tessuto socio-economico valdostano *“ha trovato un’ulteriore conferma, il 23 gennaio 2019, a conclusione dell’operazione “Geenna”, ad opera dei Carabinieri, che hanno eseguito, in Valle d’Aosta, un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, tentato scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, detenzione e ricettazione di armi e favoreggiamento personale, in alcuni casi aggravati dal metodo mafioso. I provvedimenti scaturiscono da indagini avviate nel 2014 nei confronti di diversi esponenti della criminalità organizzata calabrese presenti nel capoluogo valdostano, che hanno evidenziato l’esistenza di un locale di ‘ndrangheta operante in Valle d’Aosta, riconducibile alla cosca san luca NIRTA-Scalzone, attivo anche nel narcotraffico tra la Spagna e l’Italia.”* (cfr. Relazione DIA, doc. LXXIV n. 4, pag. 48, e Relazione DIA, doc. LXXIV n. 8, pag. 267 e ss.). Seppur l’indagine sia conclusa nel 2019 la tematica appare di prioritaria rilevanza nell’analisi del contesto esterno.

La *Relazione del I semestre 2021* ha evidenziato l’attuale radicamento mafioso nel territorio, confermato dall’adozione di alcuni provvedimenti interdittivi nei confronti di ditte operanti prevalentemente nel commercio all’ingrosso e al dettaglio di autovetture e di veicoli, nell’allevamento di bestiame, nonché nella gestione delle strutture alberghiere e di ristorazione, sebbene non si siano avuti recenti riscontri circa la presenza strutturata di soggetti vicini a consorterie criminali organizzate di altre matrici, anche straniere.

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

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

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

Ne discende, dunque, che rimane fermo anche per tale semestre l'interesse 'espansionistico' dei gruppi mafiosi nei territori regionali, sempre protesi ad inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali a disposizione. Nel contesto (citato) dello scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre di cui agli esiti dell'indagine 'Geenna', con rito abbreviato del 17 luglio 2020 il GUP del Tribunale di Torino ha condannato 12 imputati – per un totale di circa 60 anni di reclusione – atteso che “...*gli elementi raccolti in tali procedimenti, riletti alla luce della successiva evoluzione del patrimonio di conoscenze giudiziarie in ordine al radicamento della 'ndrangheta nel nord Italia, consentono di ravvisare elementi indicativi della esistenza ed operatività di un locale di 'ndrangheta in Aosta già negli anni 2000-2001...*”; peraltro “...*le risultanze delle attività investigative svolte tra la fine degli anni '90 e gli inizi degli anni 2000 ... consentono di ritenere che, all'epoca, in Valle d'Aosta, fosse presente ed operante un vero e proprio locale, la cui costituzione risaliva, verosimilmente, alla fine degli anni '70*”. Come meglio *infra*, tali condanne sono state tra l'altro confermate in sede di appello.

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

Deve, comunque, ancora tenersi presente quanto risulta dalla *Relazione DIA del II semestre 2021*, laddove gli esiti delle investigazioni e dell'attività giudiziaria restituiscono l'immagine di un territorio sempre maggiormente di interesse per le mire espansionistiche delle consorterie mafiose, con finalità di riciclaggio e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. In via esemplificativa, come anticipato, in data 19 luglio 2021, la Corte di Appello di Torino ha confermato le condanne emesse dal Giudice di prime cure con riferimento al noto scioglimento per infiltrazione mafiosa del Comune di Saint-Pierre. La lettura del giudicato consente di rilevare come il gruppo criminale in questione (*i.e.*, Nirta-Scalzone) sia “[...] *oggettivamente collegato con la 'casa madre' attraverso due autorevoli rappresentanti della nota famiglia*” sottolineando inoltre che “[...] *l'attività di illecita interferenza con le libere*

attività negoziali degli appartenenti alla comunità calabrese (o comunque svolte da soggetti intorno ad essa gravitanti) come anche nel dirimere questioni che richiederebbero l'intervento delle pubbliche autorità, nel servirsi del 'metodo mafioso' così come inteso sulla scorta della consolidata opera interpretativa della giurisprudenza. Una capacità intimidatrice, dunque, effettivamente 'espressa', nonché [...] attuale, effettiva ed obiettivamente riscontrabile" seppure, "non necessariamente manifestata nel controllo integrale di una determinata area territoriale, né estrinsecata attraverso atti di violenza o comunque clamorosi".

Ancora, deve darsi atto di come la Guardia di Finanza, nel luglio del 2021, abbia eseguito una misura restrittiva nei confronti di n. 6 soggetti dediti allo spaccio di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti: fra i destinatari della misura rientra anche un soggetto originario di Polistena (RC), già tratto in arresto e condannato per episodi estorsivi rilevanti nell'ambito dell'operazione 'Hybris' del giugno 2013.

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

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

Con riferimento agli anni 2021 e 2022 si rileva quanto segue.

La relazione del II semestre 2021 ha evidenziato, altresì, la scoperta di una truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e riciclaggio, imperniata intorno al meccanismo

dei cosiddetti 'certificati bianchi'. Nel dettaglio, l'associazione criminale, con base nella provincia di Torino, è riuscita a realizzare una qualificata attività di riciclaggio attraverso un collaudato sistema di false fatturazioni tra numerose società, italiane ed estere, costituite *ad hoc*. Il danaro, di volta in volta immediatamente bonificato su conti correnti in UE, ovvero in paradisi fiscali quali il Principato di Monaco, Malta, la Svizzera, rientrava in Italia in contanti attraverso corrieri, per poi essere reinvestito in immobili di lusso, criptovalute e/o diversi strumenti finanziari.

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

In definitiva, l'analisi dei fenomeni criminali nazionale e territoriale non fa registrare per gli ultimi semestri, sostanziali mutamenti con riferimento alle aree di interesse e le metodologie operative mafiose e corruttive.

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

In ultimo, dalla relazione della DIA diverse operazioni di polizia giudiziaria, che avevano messo in evidenza la presenza di strutture criminali mafiose riconducibili alla'ndrangheta, con l'evoluzione giudiziaria¹, che si è protratta fino ai primi mesi del 2023, in ragione dei differenti riti processuali scelti dagli imputati, ha avuto parziale conclusione con i pronunciamenti della suprema Corte di Cassazione che il 24 gennaio 2023² che ha stabilito,

¹ In merito a detta attività si ricorda che la Corte d'Appello di Torino, con sentenza del 19 luglio 2021, in parziale riforma del giudicato del Tribunale di Aosta (rito ordinario), appellata nell'interesse di alcuni imputati ha confermato le condanne emesse dal Giudice di prime cure, ad eccezione della statuizione adottata nei confronti di uno tra questi che veniva assolto perché "il fatto non sussiste". Anche sulle statuizioni di secondo grado pende ricorso in Cassazione.

² Corte Suprema di Cassazione, 5^a Sez. Pen., sentenza n. 18793/23 del 24 gennaio 2023.

per il rito ordinario, l'assoluzione per uno dei personaggi politici coinvolti, mentre per altri 4 imputati, il rinvio per nuovo giudizio ad altra sezione della Corte d'Appello di Torino.

Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera non risultano consorteria strutturate, ma sono presenti gruppi di etnia albanese e africana che operano prevalentemente nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio.

Relazione Forze di polizia:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Relazione DIA:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria

Per quanto riguarda la valutazione dell'impatto che il contesto esterno possa aver avuto, in termini di condizionamenti impropri sull'azione dell'Amministrazione di Pollein, si rileva che non sono emerse segnalazioni a riguardo nel corso degli ultimi anni.

Pur consci che i reati di corruzione accertati dall'autorità giudiziaria rappresentano indicatori solo parziali della dimensione del fenomeno, i dati giudiziari costituiscono la principale fonte di informazioni utili per descriverne l'evoluzione a livello territoriale e nel tempo.

Da ultimo le risorse del PNRR hanno consentito di poter dare avvio a interventi sul territorio, ma la complessità di realizzazione contrasta con le risorse umane a disposizione che non solo non sono aumentate, ma addirittura di difficile reperimento.

Altri aspetti peculiari della realtà regionale sono rinvenibili nello spirito di accoglienza e integrazione verso i soggetti immigrati (confermato dall'elevata capacità di trattenimento sul territorio e, quindi, di una presenza straniera relativamente stabile e radicata), nella marcata presenza di iniziative d'impresa femminile, nell'affermazione di attività produttive afferenti al settore agricolo e pastorale e nell'attenzione all'eco-sostenibilità, anche grazie a una produzione energetica da fonti rinnovabili.

L'evoluzione normativa è l'ulteriore elemento rilevante di analisi del contesto esterno, in merito si fa presente che vi sono state numerose modificazioni del quadro normativo, che hanno impattato sulla strategia di prevenzione improntata a livello statale, nel solco della quale si colloca la politica anti-corruzione promossa da ogni Pubblica Amministrazione.

Anche l'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo n. 679 /2016 in materia di protezione dei dati personali che incide sull'attività dell'ente in modo considerevole. In merito è opportuno rilevare che l'Ente ha provveduto in forma associata convenzionata, per il tramite dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius, alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) (ex art. 37 del GDPR 2016/679) nella persona dell'Ing. Luigi Pecis, in tal modo si è scongiurata la sovrapposizione di ruoli, già individuata come criticità tipica e ricorrente degli enti di minore dimensione. A tale figura il PNA ha dedicato il paragrafo 7, auspicando, tra l'altro che tale figura e RPCT rimangano, per quanto possibile, distinte e separate al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni.

È stato rivisto il Codice dei contratti pubblici con il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Decreto semplificazioni), che rappresenta l'ulteriore normativa importante anche ai fini del presente piano, in quanto ha rimodellato sistematicamente la disciplina e le procedure di affidamento dei contratti che rappresentano il settore di rischio più rilevante dell'attività dell'ente.

CONTESTO INTERNO

Il Comune di Pollein è di ridotte dimensioni sia per quanto riguarda la popolazione che per le dimensioni dell'amministrazione e della struttura.

In attuazione della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), è stato costituito, nel 2016, l'ambito territoriale ottimale Charvensod e Pollein che prosegue per espressa volontà delle amministrazioni nel quinquennio di mandato 2020-2025 (deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 29.01.2021).

L'ambito ha permesso di individuare alcune figure rilevanti anche al fine di limitare la sovrapposizione di ruoli nella stessa persona: è stato nominato, infatti, un Segretario di ambito e un Responsabile dell'ufficio unico per il Servizio finanziario e contabile.

Le risorse umane a disposizione dell'ente sono pari a 13 unità oltre a un segretario e al Responsabile del servizio finanziario che svolgono le funzioni anche su un altro Ente. La collaborazione necessaria tra gli addetti riduce fisiologicamente il rischio di svolgere attività di settore in totale autonomia o all'insaputa del resto dell'organizzazione, il che attenua il rischio di comportamenti scorretti.

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

“*maladministration*”, ossia come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Dall'altra parte le ridotte dimensioni impongono un grande sforzo per dar corso alla complessa materia della prevenzione della corruzione e degli adempimenti assorbenti i tra i quali la trasparenza che rappresenta di per sé il più rilevante.

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione si precisa che i dati generali relativi al contesto sono reperibili sul DUP Documento unico di programmazione la cui ultima versione approvato è reperibile al link:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Pollein/bilanci/bilancio-preventivo/13968-bilancio-preventivo>

PROCESSO DI ADOZIONE

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

- gli organi di indirizzo politico (Giunta Comunale e Sindaco) che devono adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione entro le scadenze fissate dalla legge;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale incaricato del Comune) che propone all’organo di indirizzo politico l’adozione della presente sezione e che svolge tutti i compiti stabiliti all’articolo 1 comma 10 della L. 190/2012;
- i dipendenti dell’Ente i quali:
 - possono essere coinvolti nel processo di gestione del rischio sotto il coordinamento dei rispettivi responsabili di servizio di riferimento;
 - assicurano la collaborazione al RPCT, garantendo ogni comunicazione di dati o di informazioni richiesti;
 - segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, nonché ogni altra fattispecie rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, al proprio responsabile gerarchico;

- possono segnalare direttamente al RPCT situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività lavorativa, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing.
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione i quali: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente sezione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- possono segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'interesse dell'amministrazione comunale, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing e segnalano le situazioni di illecito.

Tutti i responsabili, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria cooperazione e partecipazione all'attuazione della presente sezione.

Per l'elaborazione della presente sezione si è fatto riferimento alle indicazioni dei seguenti attori esterni all'amministrazione:

- CELVA - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta;
- CIV – Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d'Aosta che ha emanato apposite Linee Guida in attuazione del Decreto Legge n. 80/2021 inviate con nota al ns. prot. 7636 del 29/09/2022 e provvede negli anni al costante monitoraggio del sistema anticorruzione, trasparenza e performance.

COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE

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

- ai responsabili del servizio anche al fine della divulgazione presso i dipendenti: trasmissione via mail;
- agli stakeholders: pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità" e sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione" e trasmissione al CELVA per la pubblicazione sul proprio sito internet tra le notizie in primo piano dell'avvenuta approvazione;
- all'ANAC mediante l'inserimento nell'apposita piattaforma.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di particolare importanza per la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di episodi di decisioni o comportamenti devianti dalla cura dell'interesse pubblico a causa del condizionamento improprio da parte di interessi diversi "*maladministration*" sono:

1. coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
2. cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei funzionari, del personale e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
3. collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

A tal fine sono pianificati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2024/2026:

- valutazione sistematica e graduale dei livelli di rischio dei procedimenti dell'ente e dei fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca;
- integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- sensibilizzazione sui temi dell'integrità e della legalità;
- attenzione e condivisione nella pianificazione della formazione.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) garantire l'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Negli obiettivi programmatici e strategici della performance 2024/2026, di cui alla precedente sottosezione, si sta valutando l'inserimento di obiettivi operativi validi per tutto il triennio. I relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso.

Il presente documento è stato predisposto sulla base dell'esperienza degli anni precedenti e del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, il PNA, infatti, è atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni, a esso si impronta la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

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

Nel procedimento di predisposizione del presente Piano, il RPCT ha suggerito un affinamento della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di migliorare la rappresentazione delle informazioni rilevanti in armonia con i contenuti del PNA 2019 e gli orientamenti espressi dall'Autorità.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività dei procedimenti del Comune;
- valutazione del rischio per ciascun processo (ultima valutazione 2022);
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nella definizione della lista dei processi con riferimento a tutta l'attività dell'ente, deve essere effettuata per le aree di rischio, generali e specifiche, individuate dalla normativa e dal PNA 2019 (allegato 1 – tabella 3) e elencate puntualmente nel paragrafo 1.3, confermate con il PNA 2022:

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

La descrizione è l'esplicitazione per ciascun processo delle finalità, delle fasi e/o attività che lo scandiscono e del responsabile. Il PNA 2019 precisa che tale fase può essere raggiunta in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

La rappresentazione è l'identificazione di un modello che contenga la lista dei processi e gli elementi descrittivi per ciascuno di essi. Il Comune ha deciso di utilizzare, a tale scopo, le tabelle denominate "Aree di rischio", di seguito descritte.

AREE DI RISCHIO

Aree di rischio e processi:

Area A: acquisizione e gestione del personale

1. Gestione del personale

Area B: contratti pubblici

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

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

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

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

1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
2. Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico
3. Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
4. Gestione dei servizi a domanda individuale

5. Gestione dell'impiantistica sportiva

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Gestione ordinaria delle entrate

2. Gestione ordinaria della spesa

3. Servizi economali

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Sicurezza e ordine pubblico

2. Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada

3. Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio

Area G: incarichi e nomine

1. Affidamento di incarichi professionali

Area H: governo del territorio

1. Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata

2. Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata

Area I: pianificazione urbanistica

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche

Al fine della corretta valutazione dei processi si fa presente, con riferimento ad alcune aree, che:

Area A: acquisizione e gestione del personale, il processo di selezione concorsuale del personale è demandato all'Unité di appartenenza o Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi delle disposizioni di centralizzazione dei procedimenti concorsuali, restano in capo al Comune le procedure di acquisizione per mobilità.

Area E: gestione ordinaria delle entrate, delle spese e del patrimonio, per disposizione della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 i processi di accertamento e verifica dei tributi locali è di competenza dell'Unité.

L'intera Gestione rifiuti non è di competenza comunale ma in capo all'Unité, ai sensi della richiamata legge regionale n. 6/2014.

Relativamente ai contributi si fa presente che con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 18/04/2021, all'articolo 6 è stato definito un iter predefinito per i contributi ordinari che

prevede criteri fissi per l'attribuzione dei punteggi e l'approvazione della graduatoria da parte della Giunta comunale con pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i dati di contesto, interno ed esterno, le risultanze della mappatura dei processi, eventuali precedenti giudiziari, gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione degli anni precedenti, eventuali segnalazioni pervenute;
- l'identificazione dei fattori abilitanti, fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, si è utilizzato l'elenco dei fattori abilitanti proposti dal PNA 2019;
- l'analisi del rischio, per la quale si rimanda al successivo paragrafo;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il Trattamento del rischio consiste nella individuazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, in primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Si fa presente che il coinvolgimento in questa fase dei Responsabili e dei dipendenti coinvolti nei diversi procedimenti ha portato alla definizione di misure specifiche attagliate alla realtà del Comune che si ritiene siano sostenibili e che saranno testate nel corso dell'anno.

Il PNA 2019 sottolinea che tale collaborazione è fondamentale per la definizione di misure concrete sostenibili da un punto di vista organizzativo e entro tempi chiaramente definiti, allo scopo di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

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

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

- sull'accesso e la permanenza nell'incarico o nella carica pubblica;
- la rotazione straordinaria;
- i doveri di comportamento;
- il conflitto di interessi;
- le inconfiribilità e le incompatibilità d'incarichi;
- la formazione di commissioni e l'assegnazione agli uffici;
- gli incarichi extra-istituzionali;
- i divieti post employment – pantouflage;
- la formazione;
- la rotazione ordinaria;
- la trasparenza;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- il monitoraggio dei tempi procedurali;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Le misure generali sono declinate, con i relativi target ed indicatori, con applicazione trasversale sull'ente nel suo complesso. Alcune di esse sono riprese e riferite a un

determinato processo anche nelle schede di rischio al fine di sottolineare l'importanza della misura generale selezionata nell'ambito di un particolare processo.

Nell'ambito dell'attività di ponderazione del livello di rischio dei processi, quando il rischio sia stato ritenuto molto basso si è prevista l'attuazione delle sole misure generali, come declinate nella presente sezione, esplicitandolo nella motivazione della valutazione.

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

IL MONITORAGGIO

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

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff e dai Responsabili dei servizi, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza annuale attraverso l'utilizzo di schede di audit.

LE SCHEDE DI RISCHIO

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

Le schede di rischio utilizzate hanno permesso di approfondire a livello di processo, dopo aver fornito gli elementi descrittivi, i seguenti aspetti:

- possibili rischi di corruzione, adeguatamente descritti e specifici e non generici;
- possibili fattori abilitanti facendo riferimento all'elenco proposto dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 (a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un

processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);

- obiettivi strategici perseguiti tra quelli pianificati nel paragrafo dedicato;
- valutazione del grado di rischio sulla base delle indicazioni del PNA 2019, inteso quale rischio residuo a seguito di moltiplicazione del fattore di correzione, calcolato sull'efficacia delle misure poste in essere, con il rischio potenziale, ottenuto mediante prodotto tra il valore medio di probabilità (ottenuto individuando il livello di interesse esterno, il grado di discrezionalità del decisore interno rispetto al processo, manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato, complessità/opacità del processo decisionale, livello di collaborazione del RPCT nel processo) e il valore medio di impatto (verso l'esterno della PA nei suoi aspetti organizzativo, derivante dall'organizzazione dei ruoli/responsabilità ed economico; verso l'interno nei suoi aspetti reputazionale, organizzativo, economico e sull'immagine).

Si precisa che le declaratorie dei fattori di probabilità rispecchiano gli indicatori di stima del livello di rischio proposti nell'Allegato 1 al PNA 2019 (box 9).

Con tale metodologia si ottiene una gradazione del rischio secondo i seguenti parametri:

Valore del rischio	Grado del rischio
da 0 a 4	Basso
da 4,01 a 9	Medio
da 9,01 a 15	Basso Medio
da 15,01 a 25	Medio-Alto Alto

La valutazione del rischio è completata dalla formulazione di una motivazione descrittiva, quale elemento di analisi di tipo qualitativo, in cui si dà analiticamente conto dei fattori che determinano il grado di rischio.

- misure di trattamento del rischio, per ciascuna delle quali sono state definite:
 - distinzione tra generale e specifica;

- tipologia, sulla base della classificazione proposta da ANAC nella Piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT, tra le seguenti:
 1. misure di controllo
 2. misure di trasparenza
 3. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 4. misure di regolamentazione
 5. misure di semplificazione
 6. misure di formazione
 7. misure di rotazione
 8. misure di disciplina del conflitto di interessi
 9. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
 10. misure di gestione del pantouflage;
- indicatore e target di riferimento;
- tempistica entro la quale deve essere messa in atto;
- responsabile.

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

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

MG 1 ACCESSO E PERMANENZA NELL'INCARICO O NELLA CARICA PUBBLICA

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

Misura di attenuazione	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Accesso nell'incarico o nella carica pubblica <i>(inserita nella scheda di rischio A.1)</i>	misura di controllo	controllo del casellario giudiziale prima dell'assunzione	100%	prima della sottoscrizione del contratto individuale	Segretario comunale – ufficio personale
Permanenza nell'incarico o nella carica pubblica <i>(inserita nella scheda di rischio A.1)</i>	misura di controllo	controllo a campione del casellario giudiziale	10% del personale dipendente	annuale	Segretario comunale – ufficio personale

MG 2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

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

MG 3 DOVERI DI COMPORAMENTO

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

Il Comune di Pollein, con deliberazione della Giunta comunale n. 106 in data 13 dicembre 2023, ha adottato il Codice di comportamento, che ha recepito le modifiche e le integrazioni previste dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 e successivi interventi normativi.

Il Codice di comportamento, adottato, con procedura aperta alla partecipazione, dalla Regione autonoma Valle d'Aosta per tutti gli enti del comparto pubblico, è stato tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale, è stato consegnato a tutti i dipendenti.

Lo stesso Codice, diffuso ai collaboratori (a qualsiasi titolo, anche fornitori) e ai consulenti, mediante indicazione del link sul sito istituzionale.

L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del Codice è individuato, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale n. 6/2014, nell'Ufficio Procedimenti Disciplinari in forma associata a livello regionale, presso il Dipartimento competente in materia di personale della Regione autonoma Valle d'Aosta.

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

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Doveri di comportamento (inserita nella scheda di rischio A.1, C.2 e E.2)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti e agli amministratori neo nominati	sì/no	annuale	Dipendente ufficio personale
Doveri di comportamento (inserita nella scheda di rischio B.2 e D.4)	Misura di regolamentazione	Inserimento nei documenti di gara di clausola di rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento, per quanto compatibili, dall'operatore economico e suoi collaboratori o consulenti	100%	continuativa	RUP del singolo procedimento di gara – istruttore competente della procedura

MG 4 CONFLITTO DI INTERESSI

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

Al fine di rendere concretamente attuabile tale obbligo da parte dei singoli dipendenti, si intende definire nel corso del 2024 specifiche modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nell'espletamento delle attività amministrative, esposte nel corso dell'attività formativa in materia di codice di comportamento.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Conflitto di interessi (G.1)	Misura di controllo	n. di monitoraggi nell'ambito dell'audit sulle modalità di attuazione della misura	1	annuale	Segretario comunale-Responsabile del servizio o RUP del singolo procedimento di gara
Conflitto di interessi (A.1, B.3 e D.1)	Misura di regolamentazione	Emanazione disposizione di servizio/circolare su modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse	sì/no	31/12/2024	Segretario comunale

MG 5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, sono richieste e verificate, ove possibile, per il personale di livello dirigenziale.

Misura di attenuazione	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Inconferibilità e incompatibilità per le posizioni dirigenziali o di responsabile del servizio (inserita nella scheda di rischio A.1)	Misura di controllo	richiesta di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in caso di assunzione di personale di livello dirigenziale o di nomina quale responsabile del servizio /di rinnovo degli incarichi	100%	prima dell'assunzione/ formalizzazione dell'incarico	ufficio risorse umane/RPCT
Incompatibilità per le posizioni dirigenziali o di responsabile del servizio (inserita nella scheda di rischio A.1)	Misura di controllo	richiesta di dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità per il personale di livello dirigenziale	100%	annuale	Ufficio risorse umane/RPCT

MG 6 FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

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

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

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

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

MG 7 INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

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

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

Misura di attenuazione e del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Incarichi extra-istituzionali (A.1, B.3 e D.1)	Misura di trasparenza	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	tempestivo	Dipendente Ufficio risorse umane o segreteria

MG 8 DIVIETI POST EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE

In relazione al divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (dirigenti e posizioni organizzative) per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, e a quanto indicato nel PNA 2022 si introducono le seguenti misure:

- inserimento nei contratti di assunzione di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali del dovere per il dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui lo stesso prende atto della disciplina in materia e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage e la previsione dell'obbligo di comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- richiesta all'ex funzionario responsabile di sottoscrivere una dichiarazione con cui

lo stesso prende atto della disciplina in materia e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage e di comunicare obbligatoriamente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- attivazione a titolo sperimentale di verifiche da parte del RPCT: sia nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto dell'obbligo, sia in quello di omessa dichiarazione, l'Ente procede alla verifica attraverso la consultazione delle banche dati a qualsiasi titolo a sua disposizione, qualora emergano dubbi, previa interlocuzione con l'ex dipendente, e sia verificata la sussistenza di seguenti requisiti fondatezza, completezza, oggettiva competenza dell'Autorità ed escluso che si tratti di questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante, l'RPCT provvederà a trasmettere una segnalazione circostanziata all'ANAC; nel caso in cui l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage e in caso di dubbio procede come negli stessi termini e modi alla segnalazione;
- l'obbligo di inserire negli atti prodromici agli affidamenti, ai contratti d'appalto di forniture, servizi e lavori, nonché degli atti di autorizzazione, a persone, a soggetti privati, e nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione come pure nelle richieste di vantaggi economici e dei contributi, la previsione relativa all'assenza di incarichi a qualsiasi titolo attribuiti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- l'obbligo di inserire nei medesimi atti di cui al precedente punto un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto della norma in commento;

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Divieto pantouflage post employment	Misura di gestione del <i>pantouflage</i>	n. contratti di assunzione stipulati con soggetti rientranti nel divieto con clausola specifica /su n. contratti stipulati con soggetti rientranti nel divieto	0,50	annuale	Segretario comunale e ufficio personale
Divieto pantouflage post employment	Misura di gestione del <i>pantouflage</i>	n. richieste specifica dichiarazione ad ex dipendenti rientranti nel divieto /su n. ex dipendenti rientranti nel divieto	0,50	annuale	Segretario comunale e ufficio personale
Divieto pantouflage post employment	Misura di gestione del <i>pantouflage</i>	n. di affidamenti, contratti di appalto e Convenzioni stipulati, atti di autorizzazione, richieste di vantaggi economici e di contributi con soggetti rientranti nel divieto con clausola specifica/su n. di affidamenti, contratti, Convenzioni stipulate, autorizzazioni e richieste con soggetti rientranti nel divieto	0,30	annuale	Responsabile del servizio
Divieto pantouflage post employment	Misura di gestione del <i>pantouflage</i>	n. verifiche effettuate /su n. ex dipendenti rientranti nel divieto	0,50	annuale	RPCT

MG 9 FORMAZIONE

La formazione di riferimento per il personale del Comune è quella del CELVA.

La programmazione dei corsi, anche rivolgendosi ad altri operatori, rispetterà il target posto dal presente Piano, che per l'anno in corso prevede l'organizzazione di almeno 2 corsi di formazione organizzati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Formazione (inserita nella scheda di rischio B.2)	Misura di formazione	n. corsi di formazione fruiti in materia di contratti pubblici da parte dei dipendenti coinvolti nelle procedure di gara	≥1	annuale	Segretario comunale e Responsabili servizi
Formazione (inserita nella scheda di rischio (A.1 e C.1)	Misura di formazione	n. 2 corsi nel triennio per ogni dipendente.	≥1	annuale	Segretario comunale
Formazione (inserita nella scheda di rischio E.1)	Misura di formazione	Formazione specifica del personale addetto con approfondimenti sulla normativa.	≥1	annuale	Segretario comunale
Formazione (inserita nella scheda di rischio H.1)	Misura di formazione	Formazione specifica del personale addetto con approfondimenti tecnico giuridici.	≥1	annuale	Responsabile servizio tecnico

MG 10 ROTAZIONE ORDINARIA

Da gennaio 2024 è cessato l'incarico per collocamento a riposo del Segretario comunale ed è stato conferito il nuovo incarico, vi è quindi stato un turn-over di personale dirigenziale che nei fatti ha prodotto gli effetti della rotazione per 1 incarico sui 3, con funzione dirigenziale, in essere.

La programmazione di eventuali rotazioni non è attualmente ipotizzabile in ragione delle necessarie competenze specifiche e in relazione alle attività altamente specializzate.

Per contemperare le esigenze funzionali dell'ente con la necessità di prevenire fenomeni di corruzione si conferma per l'anno 2024 l'adozione di misure di natura preventiva con effetti analoghi che siano alternative alla rotazione, tra le quali rileva la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a. svolgere istruttorie e accertamenti;
- b. adottare decisioni;
- c. attuare le decisioni prese;
- d. effettuare verifiche, così come descritta nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, misure la cui validità è stata confermata anche nel PNA 2019.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Rotazione ordinaria/misure alternative (inserita nella scheda di rischio B.6 e E.2)	Altre misure	Percentuale di pagamenti per i quali avviene la divisione su almeno due persone (istruttore/responsabile) nelle fasi di approvazione della regolare esecuzione del contratto e nella fase di approvazione della liquidazione	≥ 40%	annuale	Responsabili del servizio
Rotazione ordinaria/misure alternative (A.1)	Misura di controllo	monitoraggio mediante scheda di audit sulle misure alternative adottate	1	annuale	Segretario comunale

MG 11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

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

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

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal

sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Pur a conoscenza della possibilità sopra esplicitata e anche in relazione al fatto di non aver ricevuto segnalazioni fino ad oggi, nel 2024 il Comune, continuerà ad applicare la procedura operativa con mail dedicata che consente la visualizzazione e il relativo monitoraggio al solo RPCT.

Misura di attenuazione del rischio	Tipologia di misura	Indicatore	Target	Tempi di attuazione	Responsabile
Tutela del whistleblower (A.1)	Altre misure	Attuazione delle tutele nel caso di segnalazione	si/no	tempestivo	RPCT

MG 12 MONITORAGGIO DEI TEMPI procedurali

Il controllo e il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti gestiti nello svolgimento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, sarà svolto annualmente a campione dai Responsabili dei servizi e dal RPCT secondo la tabella sotto riportata:

Servizio	Procedimenti selezionati	Campione
Finanziario dell'Ambito sovracomunale Charvensod/Pollein	Ordinazioni di pagamento	30%
Tecnico – espropriativo del Comune di Pollein	Pratiche edilizie	30%
	Appalti di lavori, forniture e servizi	30%
Servizi demografici	Immigrazione anagrafica	5%

MG 14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E IL RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Amministrazione comunale intende, nel corso del triennio 2024-2026, organizzare la "Giornata della Trasparenza", occasione per sensibilizzare i partecipanti sul tema.

La misura della trasparenza

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

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

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

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

Flussi informativi

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

La Commissione Indipendente di Valutazione della Performance della Valle d’Aosta, organismo analogo all’OIV, in data 07dicembre 2023 ha attestato, ai sensi della delibera ANAC n. 203/2023:

- la veridicità³ e l'attendibilità di quanto riportato nella scheda di monitoraggio rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione;
- l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, c. 1 del d.lgs. n. 33/2013.

L'attestazione è pubblicata nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente" / Controlli e rilievi sull'amministrazione.

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

Al presente Piano si allega la tabella contenente tutti gli obblighi di pubblicazione, i relativi soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le tempistiche e le modalità di comunicazione con il RPCT.

Si dà altresì conto dei dati che l'Ente non pubblica in quanto non applicabili, come raccomandato nel PNA 2019.

Annualmente l'Ufficio segreteria effettua un controllo, anche a campione su determinate sezioni, sulla completezza e il livello di aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", comunicando al RPCT eventuali criticità riscontrate.

Il RPCT svolge, quindi, un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, alla Commissione indipendente di valutazione della performance (CIVP), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

³ Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe e quanto pubblicato sul sito web istituzionale al momento dell'attestazione.

Accesso civico semplice e generalizzato

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

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

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

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

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

Gli strumenti predisposti per agevolare la diffusione degli strumenti attuativi della disciplina in oggetto sono:

- realizzazione della sotto-sezione all'interno di "Altri Contenuti – Accesso civico" di Amministrazione trasparente del sito istituzionale, con link nella home page, nella quale sono indicate le modalità di esercizio di tale istituto oltre alla seguente documentazione:
 - modello di istanza di accesso civico generalizzato;
 - modello di richiesta di esame di istanza di accesso civico generalizzato;
 - registro accessi per l'accesso civico, generalizzato e documentale
 - ulteriori modelli per l'utilizzo dell'accesso in casi specifici.

L'ufficio protocollo registra le richieste di accesso civico (n. 1 nel 2023) e generalizzato mentre l'ufficio tecnico detiene il Registro delle richieste di accesso documentale, istituito in coerenza con le indicazioni di cui alla citata delibera ANAC n. 1309/2016 e contenente le seguenti informazioni: data dell'istanza; estremi di protocollazione; ufficio che ha ricevuto l'istanza; oggetto dell'istanza; data ed esito della decisione; eventuale presenza di controinteressati.

L'ufficio tecnico aggiorna il Registro tempestivamente sulla base delle informazioni di diretta conoscenza e di quelle acquisite dagli uffici competenti, lo trasmette all'ufficio segreteria che provvede alla pubblicazione.

Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti

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

Whistleblower

Tutti i dipendenti possono segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'interesse dell'amministrazione comunale, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. Whistleblowing.

Le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione dei comuni d'ambito al seguente indirizzo di posta elettronica: je.grosjacques@comune.pollein.ao.it oppure presentata in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria.;
- all'ANAC facendo ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione se inoltrata presso il Comune. 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.

Le segnalazioni devono essere improntate all'interesse e alla promozione dell'etica e dell'integrità della pubblica amministrazione e non devono essere funzionali a esigenze o interessi individuali.

Il *whistleblower* potrà rivolgersi alla propria amministrazione, ma anche ad amministrazioni diverse, non essendovi una gerarchia tra canali di segnalazione.

Al fine di assicurare la tutela della confidenzialità delle segnalazioni e dell'identità dei segnalanti l'ANAC si sta dotando di una piattaforma informatica che sarà messa a disposizione delle amministrazioni.

La legge 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017 (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), sul cd. whistleblowing, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

In caso di misure ritorsive poste in essere dalla PA, sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'ANAC per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

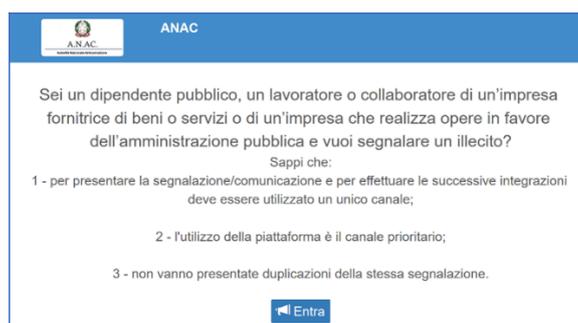
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la

segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Anche il PNA 2019 prevede che siano accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



Sanzioni:

- se l'ANAC accerta l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
- se, inoltre, viene accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
- se, infine, si accerta lo svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Si segnala, infine, che nel caso in cui l'illecito che si vuole segnalare riguardi il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è possibile rivolgersi direttamente all'ANAC.

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

1	PROCESSO	Gestione del personale		RESPONSABILE di processo	Segretario comunale		Rischio di processo	Basso	1,7	
	DESCRIZIONE del processo	Trattamento giuridico del personale (gestione assenze e vari istituti connessi al rapporto di lavoro) Trattamento economico, fondamentale e accessorio del personale (retribuzioni, valutazione delle performance e delle progressioni orizzontali) Relazioni sindacali Assunzione tramite mobilità tra enti					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta basso in quanto i vantaggi a favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Inoltre il processo di reclutamento è gestito dall'Unité des Communes Mont-Emilius e non direttamente dal Comune			
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Assenza di adeguati livelli di trasparenza	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 1 Accesso e permanenza nell'incarico e nella carica pubblica	G	A. misure di controllo	controllo a campione del casellario giudiziale	10,00%	annuale	Segretario Comunale - Ufficio Personale
	Assenza di adeguati livelli di trasparenza			MG 1 Accesso e permanenza nell'incarico e nella carica pubblica	G	A. misure di controllo	controllo del casellario giudiziale prima dell'assunzione	100,00%	prima della sottoscrizione del contratto individuale	Segretario Comunale - Ufficio Personale
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	--	MG 3 Doveri di comportamento	G	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti e agli amministratori neo nominati	si/no	annuale	Dipendenti ufficio Personale
				MG 4 Conflitto di interessi	G	A. misure di controllo	emanazione disposizione di servizio/circolare su modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse	si/no	annuale	Segretario comunale
		--	--	MG 5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	G	A. misure di controllo	richiesta di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in caso di assunzione di personale di livello dirigenziale o di nomina quale responsabile del servizio /di rinnovo degli incarichi	100,00%	prima dell'assunzione/ formalizzazione dell'incarico	funzionario ufficio risorse umane/ RPCT
		--	--	MG 5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	G	A. misure di controllo	richiesta di dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità per il personale di livello dirigenziale	100,00%	annuale	funzionario di supporto al RPCT
		--	--	MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	G	A. misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale all'atto dell'assegnazione di posizione organizzativa negli uffici sopra elencati	1 per ogni incarico di responsabile del servizio	prima dell'atto di assegnazione	Segretario Comunale
		--	--	MG 7 Incarichi extra-istituzionali	G	A. misure di controllo	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	tempestivo	Dipendenti ufficio Personale e segreteria
				MG 10 Rotazione ordinaria/misure alternative	G	A. misure di controllo	monitoraggio mediante scheda di audit sulle misure alternative adottate	1	annuale	Segretario comunale
				MG 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	G	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione delle tutele nel caso di segnalazione	si/no	tempestivo	RPCT
		--	--	MG 9 Formazione	G	F. misure di formazione	n. 2 corsi nel triennio per ogni dipendente	≥1	annuale	Segretario comunale

2	PROCESSO	Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Basso	●	1,9		
	DESCRIZIONE del processo	Attivazione procedura su richiesta di altro ente o di dipendente Istruttoria Decisione			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, negli ultimi anni, nessun dipendente, che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, sono stati reclutati presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Violazione divieto post employment pantouflage		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 8 Divieti post employment - pantouflage	G	J. misure di gestione del pantouflage	n. contratti stipulati con soggetti rientranti nel divieto con clausola specifica /su n. contratti stipulati con soggetti rientranti nel divieto	0,5	annuale	Segretario comunale
	Violazione divieto post employment pantouflage		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 8 Divieti post employment - pantouflage	G	J. misure di gestione del pantouflage	n. richieste specifica dichiarazione ad ex dipendenti rientranti nel divieto /su n. ex dipendenti rientranti nel divieto	0,5	annuale	Segretario comunale
	Violazione divieto post employment pantouflage		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 8 Divieti post employment - pantouflage	G	J. misure di gestione del pantouflage	n. verifiche effettuate /su n. ex dipendenti rientranti nel divieto	0,5	annuale	Segretario comunale

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

1	PROCESSO	Programmazione	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio	Rischio di processo	Basso	●	1,8		
	DESCRIZIONE del processo	Tale processo consiste nell'analisi e nella definizione dei fabbisogni e nella redazione e nell'aggiornamento degli strumenti di programmazione (quali il programma triennale delle opere pubbliche e il programma biennale degli acquisti dei beni e dei servizi).			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta basso poiché considerati i rischi individuati, si tratta di un processo vincolato alla normativa (d.lgs. 50/2016 per le procedure ante 30.06.2023 e dal d.lgs 36/2023 per le procedure post 01.07.2023). Inoltre questa fase non prevede conseguenze sulla sfera economica dei destinatari.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	S	A. misure di controllo	Trasmissione del fabbisogno a INVA	si/no	31/12/2024	Segretario comunale
	Uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di			MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	S	B. misure di trasparenza				Responsabile del servizio

2	PROCESSO	Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio		Rischio di processo	Medio-Alto	9,6		
	DESCRIZIONE del processo	In questa fase si individuano le caratteristiche dei beni/servizi/lavori da acquistare. In questa fase si nomina il responsabile del procedimento e lo strumento/procedura che si intende utilizzare.				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta medio-alto poiché si tratta di un processo complesso, vincolato da numerose e articolate norme, nel quale si definiscono aspetti che hanno un impatto su tutta la procedura di gara e sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG 3 Doveri di comportamento	G	D. misure di regolamentazione	Inserimento nei documenti di gara di clausola di rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, per quanto compatibili, dall'operatore economico e suoi collaboratori o consulenti	100,00%	continuativa	RUP del singolo procedimento di gara - istruttore competente della procedura
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 9 Formazione	G	F. misure di formazione	n. corsi di formazione fruiti in materia di contratti pubblici da parte dei dipendenti coinvolti nelle procedure di gara	≥1	annuale	Segretario comunale e Responsabili servizi
	Brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure Trasparenza e mappature allegate			
	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o che il calcolo del valore dell'appalto sia sottostimato o alterato per non superare il valore per l'affido diretto	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	segnalazione all'RPTCP degli affidamenti diretti di importo ≥ a euro 130.000,00 al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli nella fase di esecuzione e su possibili conflitti di interesse	S	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n. segnalazioni degli affidamenti diretti di importo ≥ a euro 130.000,00	sino	annuale	RUP del singolo procedimento di gara
	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o che il calcolo del valore dell'appalto sia sottostimato o alterato per non superare il valore per l'affido diretto	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Maggiori controlli nella fase di esecuzione e su possibili conflitti di interesse	S	A. misure di controllo	n. maggiori controlli in fase di esecuzione e conflitto di interessi / n. affidamenti segnalati in corso di esecuzione	40%	annuale	Responsabili servizi

3	PROCESSO	Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio	Rischio di processo	Medio	6,2		
	DESCRIZIONE del processo	Tale fase consiste nella pubblicazione del bando, la fissazione del termine per la ricezione delle offerte e la loro ricezione. Inoltre si nomina la commissione di gara che dovrà valutare la documentazione amministrativa pervenuta, l'eventuale soccorso istruttorio, l'esame delle offerte e la proposta di aggiudicazione. Si precisa infine che, in caso di appalti sopra soglia, le procedure di gara sono demandate alla Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante, delocalizzando pertanto per tali procedimenti il rischio su altro soggetto.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta medio in quanto si tratta di processi complessi e vincolati da norme molto numero e articolate nel quale sono presenti margini di discrezionalità e conseguenze sulla sfera economica dei destinatari. Si aggiunge in ogni caso che per gli appalti sopra soglia, le procedure di gara sono demandate alla CUC o SUA e pertanto il livello di rischio non è maggiore per questo motivo.				
POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 4 Conflitto di interessi	G	D. misure di regolamentazione	Emanazione disposizione di servizio/circolare su modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interessi	si/no	31/12/2024	Segretario comunale
Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati		Integrazione tra il sistema di monitoraggio del sistema anticorruzione e il sistema di controlli interni	MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	G	A. misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale	1 per ogni nomina	annuale	Responsabile del servizio
Violazione divieto post employment pantouflage		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 8 Divieti post employment - pantouflage	G	J. misure di gestione del pantouflage	n. di affidamenti, contratti di appalto e Convenzioni stipulati, atti di autorizzazione, richieste di vantaggi economici e di contributi con soggetti rientranti nel divieto con clausola specifica/su n. di affidamenti, contratti, Convenzioni stipulate, autorizzazioni e richieste con soggetti rientranti nel divieto	30%	annuale	Responsabile del servizio
			MG 7 Incarichi extra-istituzionali	G	B. misure di trasparenza	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	tempestivo	Dipendente ufficio personale
Violazione del principio di parità di trattamento mediante diffusione di informazioni	b) mancanza di trasparenza		MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure Trasparenza e mappature allegate			

4								Grado di rischio	Valore del rischio
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio		Rischio di processo		Medio	6,1
	Tale processo consiste nella verifica dei requisiti generali ed eventuali requisiti previsti dal bando, nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione e nella stipula del contratto.					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo mediamente complesso, vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari. Il Comune adotta misure di trasparenza e etica e standard di comportamento nello svolgimento del processo analizzato.			
POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure Trasparenza e mappature allegate			

5								Grado di rischio	Valore del rischio		
		Esecuzione del contratto	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio		Rischio di processo		Medio	6,2		
		Tale processo consiste nella verifica e nel monitoraggio della corretta esecuzione/regolarità del bene, eventuali approvazioni di varianti.				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo mediamente complesso, parzialmente vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e contenuti impatti sull'immagine del Comune. L'Ente adotta misure di promozione dell'etica e standard di comportamento nello svolgimento del processo analizzato.					
		POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
		Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio sulle varianti, sulle proroghe e sui rinnovi dei contratti	S	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n. comunicazioni al RPC sulle varianti in corso d'opera, proroghe o rinnovi dei contratti con relativa motivazione	si/no	continuativa	Responsabili di servizio
		Ingiustificato ricorso alle varianti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	S	B. misure di trasparenza			continuativa	Responsabili di servizio

6								Grado di rischio	Valore del rischio	
		Rendicontazione del contratto	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio		Rischio di processo		Medio	4,2	
		Il processo consiste nella verifica della regolare esecuzione, nella liquidazione degli importi stabiliti.				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo mediamente complesso, parzialmente vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e contenuti impatti sull'immagine del Comune. L'Ente adotta misure di controllo e di interoperabilità nello svolgimento del processo analizzato.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 10 Rotazione ordinaria/misure alternative	G	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Percentuale di pagamenti per i quali avviene la divisione su almeno due persone (istruttore/responsabile) delle fasi di approvazione della regolare esecuzione del contratto e della fase di approvazione della liquidazione	≥ 40%	annuale	Responsabili servizio
	Pagamento non giustificato	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								

Scheda rischio AREA C

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

1	PROCESSO	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici e rilascio documentazione	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Medio	●	4,2		
	DESCRIZIONE del processo	Gestione delle procedure, su istanza di parte e d'ufficio, di iscrizione, mutazione e cancellazione della residenza. Verifica sulle autocertificazioni o verifiche di polizia Rilascio carte d'identità, estratti e certificati desunti dagli atti di anagrafe			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di processi in cui la discrezionalità è limitata, benché non siano soggetti a misure di trasparenza e possano avere effetti diretti e indiretti rilevanti sul soggetto interessato. Le pratiche sono per lo più gestite in staff.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	S	A. misure di controllo	Verifica del tempo intercorso tra l'avvio del procedimento e la sua conclusione	5%	a campione semestrale/annuale	Segretario Comunale
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		MG 9 Formazione	G	F. misure di formazione	n. 2 corsi nel triennio per ogni dipendente	≥1	annuale	Segretario Comunale

2	PROCESSO	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Basso		1,8		
	DESCRIZIONE del processo	Redazione degli atti di stato civile e rilascio estratti e certificati desunti dagli atti di stato civile			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di sottoprocessi privi di discrezionalità e con limitati effetti sui soggetti interessati. Si precisa che i registri di stato civile sono sottoposti a verifiche almeno annuali da parte di autorità esterna (vigilanza anagrafica - prefettura).					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 3 Doveri di comportamento	G	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione e applicazione del Codice di comportamento	si/no	annuale	Segretario Comunale

3	PROCESSO	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni e operazioni	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio	Rischio di processo	Basso		1,5		
	DESCRIZIONE del processo	Rilascio di concessioni ai sensi del Regolamento comunale vigente			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di un procedimento privo di discrezionalità anche in relazione alla previsione esplicita al regolamento delle modalità di assegnazione con il criterio di progressività					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Violazione delle norme per interesse di parte	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		Misure generali					

4	PROCESSO	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio	Rischio di processo	Basso	●	0,8		
	DESCRIZIONE del processo	Compilazione delle liste di leva, iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali e inserimento nell'albo apposito su istanza di parte			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di un procedimento privo di discrezionalità e totalmente vincolato. Nei sottoprocessi dell'elettorato e degli albi comunali è previsto l'intervento di commissioni e la verifica da parte della Commissione elettorale circondariale.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
					Misure generali					

Scheda rischio AREA D

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

1	PROCESSO	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi		RESPONSABILE di processo	Segretario comunale		Rischio di processo	Medio	6,3	
	DESCRIZIONE del processo	Il processo consiste nella concessione, istruttoria di valutazione dei requisiti, erogazione di vantaggi economici a favore di associazioni/operatori economici/privati e dei relativi controlli, in attuazione del regolamento comunale in materia				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo complesso, vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il Comune adotta misure di trasparenza nello svolgimento del processo analizzato.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Motivazione incongrua del provvedimento	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure Trasparenza e mappature allegate			
	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna		MG 4 Conflitto di interessi	G	A. misure di controllo	Emanazione disposizione di servizio/circolare su modalità operative per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse	si/no	31/12/2024	Segretario comunale
	Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori				G					
	Valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione	MG 7 Incarichi extra-istituzionali	G	B. misure di trasparenza		1 per procedura	tempestivo	Segretario comunale e responsabile del servizio
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli		MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	G	A. misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale	1 per procedura	annuale	Responsabile del servizio

2	PROCESSO	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Medio		6,3	
DESCRIZIONE del processo		Presentazione della domanda; Autorizzazioni della Polizia Locale; Stipula del contratto ed emissione del PagoPa per il pagamento			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera a favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.				
POSSIBILI RISCHI (di processo)									
	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	S	A. misure di controllo	n. di controlli effettuati	10%	continuativa	Segretario Comunale

3	PROCESSO	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Medio		4,2	
DESCRIZIONE del processo		Presentazione della richiesta di pubblico spettacolo o SCIA, verifica sulle certificazioni e sulle dichiarazioni sulle persone e/o società e sui luoghi e autorizzazione se è richiesta o eventuale nulla-osta			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio risulta basso in quanto, in eventi di una certa importanza e coinvolgimento di più soggetti, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dipongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.				
POSSIBILI RISCHI (di processo)									
	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	G	A. misure di controllo	n. di controlli effettuati	30%	annuale	Segretario comunale e responsabile del servizio
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)								

4	PROCESSO	Gestione dei servizi a domanda individuale	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale	Rischio di processo	Medio	●	4,2	
DESCRIZIONE del processo		Presentazione della richiesta da parte del soggetto interessato al servizio, verifica dei soggetti e dei requisiti. Iscrizione ai servizi scolastici (mensa) e uso di locali comunali			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso				
POSSIBILI RISCHI (di processo)									
	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 3 Doveri di comportamento	G		rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento, per quanto compatibili, dall'operatore economico e suoi collaboratori o consulenti	100%	continuativa	RUP del singolo procedimento di gara – istruttore competente della procedura
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze		MG 4 Conflitto di interessi	G		Misure generali			

5	PROCESSO	Gestione dell'impiantistica sportiva	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili dei servizi	Rischio di processo	Medio	●	4,2	
DESCRIZIONE del processo		Procedure di affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi, gestione diretta, manutenzione degli impianti, gestione e concessione in uso degli impianti in gestione diretta.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo consente margini di discrezionalità e i vantaggi che produce in favore di terzi possono essere di interesse discreto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.				
POSSIBILI RISCHI (di processo)									
	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Violazione delle norme e uso della discrezionalità per interesse/utilità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		G		Misure generali			

Scheda rischio AREA E

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1	PROCESSO	Gestione ordinaria delle entrate	RESPONSABILE di processo	Responsabile Servizio Finanziario	Rischio di processo	Medio	4,6			
	DESCRIZIONE del processo	Gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie, gestione delle entrate derivanti da trasferimenti e contributi. Contabilizzazione delle stesse con emissione di reversali d'incasso.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo mediamente complesso. Vincolato, nel quale sono presenti conseguenze sulla sfera economica dei destinatari e contenuti impatti sull'immagine dell'Ente.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Omissione di richiesta di pagamento	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure trasparenza e mappature allegate			
	Omissione di inserimento nel ruolo di una posizione	--		MG 9 Formazione	G	F. misure di formazione	Formazione specifica del personale addetto con approfondimenti sulla normativa	≥1	annuale	Segretario Comunale
	Ritardo nella contabilizzazione dell'incasso	--		MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	G	A. misure di controllo				

2	PROCESSO	Gestione ordinaria delle spese	RESPONSABILE di processo	Responsabile Servizio Finanziario	Rischio di processo	Medio	●	4,2		
	DESCRIZIONE del processo	Assunzione impegni di spesa, ricezione documento contabile e verifica correttezza del documento, dell'importo e degli oneri di legge. Verifica regolare esecuzione e regolarità contributiva. Verifica dell'attivazione del conto corrente dedicato. Liquidazione ed emissione dell'ordinativo di pagamento.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio risulta medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Si vedano le misure relative all'attuazione della trasparenza - Pubblicazione tassi trimestrali di tempestività dei pagamenti con indicazione debiti e crediti – paragrafo 8			
	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo			MG 3 Doveri di comportamento	G					
	Ritardo nell'emissione del mandato di pagamento			MG 12 Monitoraggio dei tempi procedurali	G		Monitoraggio sui tempi di pagamento	30%	annuale	Responsabili del servizio
				MG 10 Rotazione ordinaria/misure alternative			Percentuale di pagamenti per i quali avviene la divisione su almeno due persone (istruttore/responsabile) nelle fasi di approvazione della regolare esecuzione del contratto e nella fase di approvazione della liquidazione	≥ 40%	annuale	Responsabili del servizio

3	PROCESSO	Servizi economici	RESPONSABILE di processo	Responsabile Servizio Finanziario	Rischio di processo	Medio	●	4,2		
	DESCRIZIONE del processo	Esecuzione dei pagamenti entro il limite di spesa stabilito dal Regolamento Comunale dell'Economato. Pagamento delle spese in contanti in forma anticipata per spese di piccole dimensioni e urgenti. Regolarizzazione delle entrate in contanti e contabilizzazione bimestrale.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio risulta medio in quanto vi è poca discrezionalità da parte del decisore, il quale è altamente vincolato dal Regolamento Comunale.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
										Misure generali

Scheda rischio AREA F

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1	PROCESSO	Sicurezza e ordine pubblico	RESPONSABILE di processo	Sindaco	Rischio di processo	Medio	●	4,9		
	DESCRIZIONE del processo	Presenza e assistenza nell'ambito di manifestazioni. Emanazione delle ordinanze contingibili e urgenti e relativi controlli circa l'attuazione. Interventi sul territorio su richiesta della procura. Rilevazione incidenti stradali			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è in capo a un singolo ufficio il cui personale assegnato, con qualifica specifica, è pari a 2 unità e nell'ambito degli interventi è possibile che l'agente sia solo. Oltre alle ordinanze, che sono pubblicate all'Albo Pretorio, i restanti sub processi non si esplicano in atti pubblici					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attività di rilevazione incidenti stradali e/o interventi sul territorio su richiesta della procura	S	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Percentuale interventi svolti da due soggetti (2 agenti di polizia locale)	≥50%	continuativa	Agenti di Polizia Locale
	Omessa verifica per interesse di parte									
2	PROCESSO	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	RESPONSABILE di processo	Sindaco	Rischio di processo	Medio-Alto	●	9,1		
	DESCRIZIONE del processo	Effettuazione di verifiche sul rispetto del Codice della Strada (in particolare sosta vietata, contrasto all'eccessiva velocità, svolta non consentita), comminazione della relativa sanzione. Emissione ruoli.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: In questo processo il personale potrebbe utilizzare la discrezionalità in favore di taluni soggetti a scapito di altri, non tanto nell'applicazione della sanzione, totalmente vincolata, quanto attraverso il mancato svolgimento di verifiche e non comminando le dovute sanzioni.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Condivisione della programmazione con il Segretario Comunale/RPCT	S	D. misure di regolamentazione	n. trasmissioni di programma delle verifiche	1	continuativa	Agenti di Polizia Locale
	Omissione di verifiche e controlli									

3	PROCESSO	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	RESPONSABILE di processo	Responsabile Ufficio Tecnico	Rischio di processo	Medio-Alto ●	9,1			
	DESCRIZIONE del processo	Il processo consiste nella verifica della corretta esecuzione delle opere realizzate in riferimento ai permessi edilizi, SCIA e CILA rilasciati, nel controllo di eventuali realizzazioni di opere edilizie non autorizzate.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio/alto poiché gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, non comminando le eventuali sanzioni.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Omessa verifica per interesse di parte	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza		Misure Trasparenza e mappature allegate		
		b) mancanza di trasparenza								

Scheda rischio AREA G

G) Incarichi e nomine

1	PROCESSO	Affidamento incarichi professionali	RESPONSABILE di processo	Segretario comunale e Responsabili di Servizio		Rischio di processo	Medio		4,2	
	DESCRIZIONE del processo	Individuazione della necessità di affidamento dell'incarico e requisiti. Definizione della procedura. Individuazione del destinatario dell'incarico, con eventuale nomina della Commissione. Affidamento				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo complesso, parzialmente discrezionale, che coinvolge interessi economici. L'Ente adotta misure di trasparenza nello svolgimento del processo analizzato.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Pilotamento delle procedure		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Misure trasparenza e mappature allegate			
				MG 4 Conflitto di interessi			n. di monitoraggi nell'ambito dell'audit sulle modalità di attuazione della misura	1	annuale	Segretario comunale, Responsabile del servizio o RUP del singolo procedimento di gara
				MG 6 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	G	A. misure di controllo	n. verifiche sulla sussistenza di precedenti penali reati capo I titolo II libro secondo codice penale	1 per ogni affidamento	prima dell'atto di affidamento	Responsabile del servizio

Scheda rischio AREA H

H) Governo del territorio

1	PROCESSO	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio tecnico		Rischio di processo	Medio		5,0	
	DESCRIZIONE del processo	Tale processo consiste nella verifica dei requisiti previsti per il rilascio di permessi edilizi, rilascio di permessi di agibilità di fabbricati e coerenza degli interventi edilizi proposti con le norme del PRGC e NTA approvate.				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio. L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG 4 Conflitto di interessi	G	D. misure di regolamentazione	Misure generali di trasparenza			
	Valutazioni volte a favorire soggetti privati	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)		MG 9 Formazione	G	F. misure di formazione	Formazione specifica del personale addetto con approfondimenti tecnico giuridici.	≥1	annuale	Responsabile servizio tecnico
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze			Verifica a campione della regolarità delle procedure di rilascio del permesso	S	A. misure di controllo	n. di controlli effettuati	≥2	continuativa	Responsabile servizio tecnico
	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte									

2	PROCESSO	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio tecnico	Rischio di processo	Medio	●	4,6		
	DESCRIZIONE del processo	Tale processo consiste nella verifica dei requisiti previsti per l'approvazione delle pratiche presentate SCIA e CILA, coerenza degli interventi edilizi proposti con le norme del PRGC e NTA approvate.			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta medio. L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.					
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG 4 Conflitto di interessi	G	D. misure di regolamentazione	Misure generali di trasparenza			
	Valutazioni volte a favorire soggetti privati	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione della regolarità delle procedure di rilascio del permesso	S	A. misure di controllo	n. di controlli effettuati	≥2	continuativa	Responsabile servizio tecnico
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze									
	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte									

Scheda rischio AREA I

I) Pianificazione urbanistica

1	PROCESSO	Prowedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio tecnico		Rischio di processo	Medio	7,1		
	DESCRIZIONE del processo	Il processo consiste nella redazione degli atti necessari alla modifica delle norme e della pianificazione urbanistica territoriale.				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati, si tratta di un processo con un alto interesse economico esterno e la discrezionalità del decisore potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, sebbene si tratti di un procedimento nel quale interviene un soggetto esterno (Regione) e soggetto a obblighi di pubblicità molto stringenti.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura generale / specifica	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG Trasparenza	G	B. misure di trasparenza	Si vedano le misure relative all'attuazione della trasparenza – Pubblicazione atti di governo del territorio nella sezione pianificazione e governo del territorio - Paragrafo 8			

Sezione 3

Organizzazione

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

- **aree**, ossia strutture organizzative di primo livello a rilevanza esterna; esse assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie e umane loro assegnate; ad esse è preposto un responsabile dei servizi;
- **servizi**, ossia strutture organizzative di secondo livello individuate sulla base dei prodotti/servizi erogati i quali assicurano la realizzazione di attività e prodotti finali. Sono, in particolare, i seguenti:
 - segreteria e amministrativo, organizzazione generale dell'amministrazione e servizio di segreteria, cui fanno capo gli uffici segreteria, i servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva) e URP, protocollo, commercio, Polizia Locale e personale – Responsabile del servizio: Dott.ssa Jeannette Pia Grosjacques, Segretario comunale;
 - edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione beni immobili, cui fa capo l'ufficio tecnico – Responsabile del servizio: Arch. Michele Saulle;
 - finanziario e contabile cui fa capo l'ufficio ragioneria – Responsabile del servizio unico di ambito ottimale: Dott.ssa Chantal Mauris.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

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

- Segretario
- Responsabile di servizio

Per quanto riguarda il Comune di Pollein, con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 29 gennaio 2021 e a seguito della riforma della legge regionale n. 6/2014, ha deciso di confermare l'ambito ottimale sovracomunale e relative convenzioni con il Comune di Charvensod per i seguenti servizi comunali:

a) amministrazione generale dell'amministrazione comunale;

b) gestione finanziaria e contabile;

gli altri servizi rimangono afferenti ad ogni singolo Comune.

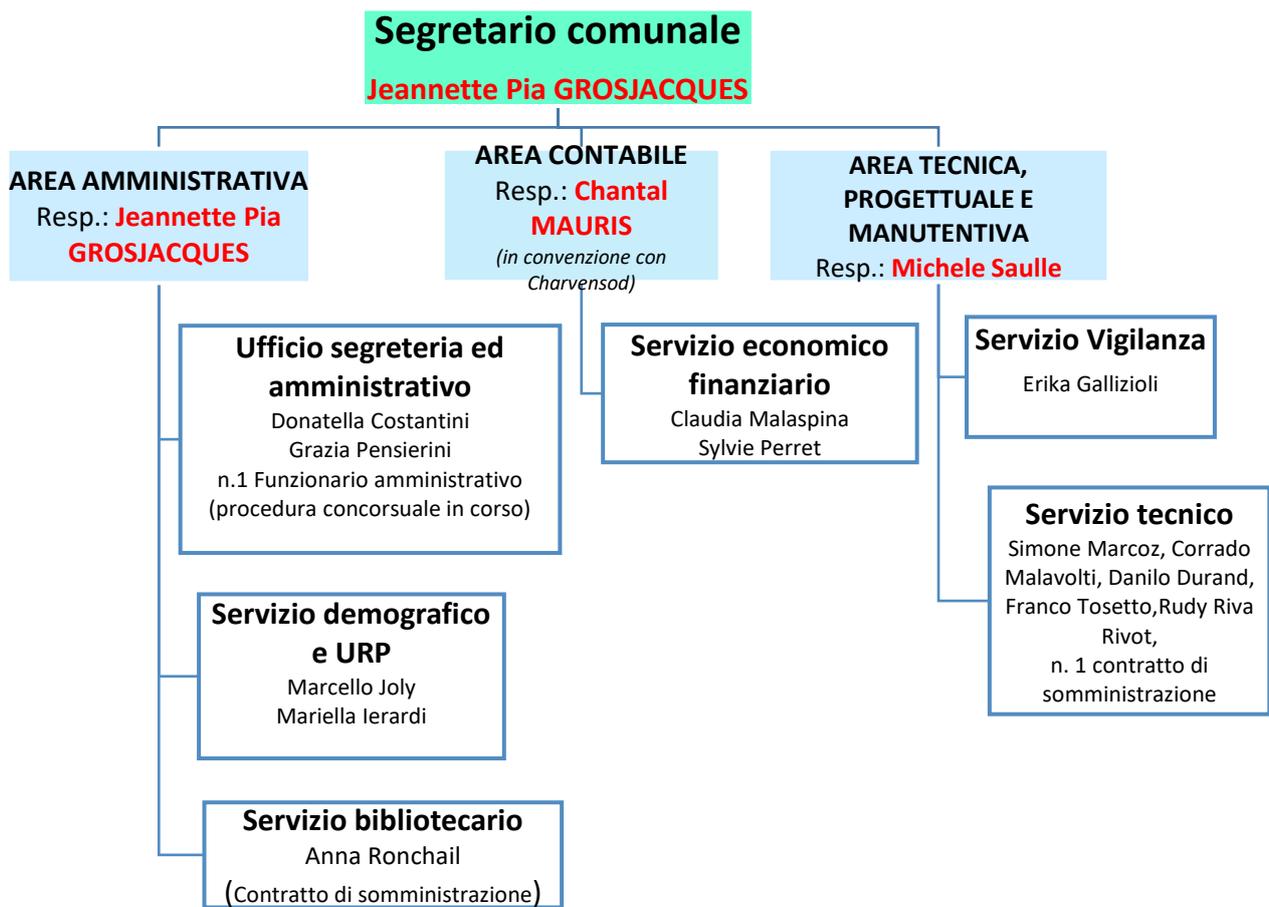
Al vertice di ciascun servizio è posto un Responsabile, ad eccezione degli uffici dell'Amministrazione Generale, servizi demografici, vigilanza, commercio e turismo, cultura, scuola e socio-assistenziale che sono diretti dal Segretario.

La dotazione organica del Comune di Pollein prevede:

- n. 2 Responsabili di Servizio;
- n. 12 dipendenti comunali;
- n. 5 posti vacanti;

oltre ad un Segretario comunale nominato a livello di ambito comunale e sovracomunale tra i Comuni di Charvensod e Pollein.

L'Organigramma è indicato di seguito:



Organizzazione del lavoro agile

Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalle sedi dell'Ente, anche senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta. L'esperienza maturata nell'utilizzo dello strumento del lavoro agile si è limitato, fino al 2023, a quello emergenziale che ha interessato un numero limitato di dipendenti.

L'attuale situazione dei programmi informati utilizzati dal Comune, non consente un utilizzo generalizzato da remoto, e, quindi, non rende attuale la possibilità di attivare tale modalità in modo ordinario.

Le piccole dimensioni dell'Ente, inoltre, rendono necessaria l'assegnazione di una risorsa a più attività, anche in ambiti diversi, che possono comprendere sia lavoro di back office sia di front office.

Per mettere a sistema il lavoro agile si dovrà intervenire nell'ambito della digitalizzazione e delle politiche organizzative.

Nelle more della verifica sui margini di applicabilità in modo strutturato del lavoro agile come una delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno dell'ente, l'Amministrazione intende introdurre il "lavoro agile occasionale" al fine di agevolare – sul piano individuale – la disponibilità di tempi occorrenti per fare fronte a gravi esigenze personali e familiari, certificate e che non siano tali da compromettere i livelli qualitativi della prestazione di lavoro del proprio personale, l'ente favorisce, il ricorso al lavoro agile secondo necessità individuali che dovessero emergere in corso d'anno e risultassero meritevoli di accoglimento, comunque per non più del 7,5 % del personale in servizio.

Per «lavoro agile occasionale» si intende una forma di organizzazione e di svolgimento del lavoro che utilizzi le tecnologie dell'informazione, dimodoché il lavoro, che avrebbe potuto essere realizzato nei locali del datore di lavoro, è effettuato al di fuori degli stessi (nel domicilio o in qualunque altro posto scelto dal dipendente) in maniera occasionale e non

regolare, al di fuori, quindi, di una pianificazione strutturata del ricorso a tale modalità secondo i documenti di programmazione adottati dall'ente.

Al fine di dare attuazione al lavoro agile occasionale, si adotta il documento "Disciplinare sull'utilizzo del lavoro agile in forma occasionale", allegato al PIAO 2024-2026.

Il periodo di lavoro agile occasionale non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, allegato al "Disciplinare sull'utilizzo del lavoro agile in forma occasionale", a sua volta allegato al PIAO 2024-2026.

La presente disciplina si applica anche ai dipendenti che prestano servizio per l'Ambito territoriale sovracomunale Charvensod – Pollein come da accordo tra i Sindaci.

Nello specifico, la modalità di lavoro agile occasionale sarà attivata previa informazione alle organizzazioni sindacali e al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito a livello del comparto unico regionale (di seguito CUG), per i dipendenti a tempo indeterminato, compresi quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale.

CONCLUSIONI

L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario.

L'attuazione del lavoro agile occasionale è volta a creare un'opportunità di mantenere in piena attività personale che in relazione a situazioni personali o familiari gravi si vedrebbe costretto ad utilizzare istituti che non consentono l'espletamento dell'attività lavorativa.

Obiettivo a cui tende il cambiamento in corso è il mantenimento della competitività e della produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in presenza di gravi esigenze.

Programmazione dei fabbisogni di personale

In questa sezione si presenta l'aggiornamento al programma pluriennale di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 approvato, in ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 26 settembre 2023.

Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione del fabbisogno

Analisi della situazione attuale

In via preliminare, si riporta, nella pagina che segue, l'ultima pianta organica riapprovata la pianta organica comunale in relazione alla necessità dell'epoca con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 22 giugno 2022.

In particolare sono state ridistribuite all'interno delle aree la figura di collaboratore amministrativo – settore tributi – cat. C, pos. C2 – che non verrà più ricoperta a seguito dell'istituzione dell'ufficio unico tributi a livello di Unité des Communes Mont Emilius, nell'area demografica, al fine di poter procedere con l'assunzione di un collaboratore amministrativo in sostituzione dell'istruttore direttivo cat. D che verrà collocato in pensione.

PIANTA ORGANICA alla data del 22 giugno 2022

SETTORE OPERATIVO	FIGURE PROFESSIONALI	CAT.	POS.	DOTAZIONE	
				DOTAZIONE	POSTI VACANTI
AMMINISTRATIVO	- Esecutore Amministrativo	B	B2	1	
	- Collaboratore Amministrativo	C	C2	1	
DEMOGRAFICA/URP	- Collaboratore Amministrativo	C	C2	1	1
	- Funzionario demografico	D	D	1	
CONTABILE	- Collaboratore contabile	C	C2	1	
	- Aiuto Collaboratore contabile Part time 70% dal 1° agosto 2021	C	C1	1	
	- Funzionario/istruttore contabile	D	D		1
TRIBUTI	- Uffici soppresso a seguito istituzione suel – figura transitata nel settore demografico	€	€	4	
TECNICO-MANUTENTIVO E VIGILANZA	- Aiuto cantoniere	B	B1	1	
	- Capo Operatore cantoniere-autista	B	B3	1	
	- Capo Operatore–cantoniere-giardiniere	B	B3		1
	- Operatore- cantoniere-autista – giardiniere	B	B2		1
	- Aiuto-collaboratore vigilanza – messo-guardia	C	C1	1	1
	- Collaboratore tecnico comunale	C	C2	2	
	- Funzionario – tecnico comunale	D	D	1	
SERVIZI SCOLASTICI	- Operatore qualificato-aiuto-cuoco Part time 60%	B	B1	-	1
SERVIZI BIBLIOTECARI	- Collaboratore aiuto-bibliotecario a: 27 ore settimanale per il periodo estivo (giugno-settembre) 30 ore settimanali per il periodo invernale (ottobre-maggio)	C	C2		1
				12	7

Ad oggi, a seguito delle assunzioni dell'anno 2022 e dell'approvazione da parte della Giunta comunale, con atto n. 83 del 26 settembre 2023, dell'aggiornamento del piano di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 in applicazione della DGR 335/2023, la dotazione organica risulta quella sotto indicata, dalla quale emergono nr. 18 posti, di cui nr. 13 coperti e nr. 5 vacanti, oltre al Segretario comunale e al Responsabile del servizio contabile di ambito:

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE OPERATIVO	FIGURE PROFESSIONALI	CAT.	POS.	DOTAZIONE	
				DOTAZIONE	POSTI VACANTI
AMMINISTRATIVO	- Esecutore amministrativo Part time 41,67%	B	B2	0,4167	
	- Collaboratore amministrativo	C	C2	1	
	- Funzionario amministrativo	D	D		1
DEMOGRAFICA/URP	- Collaboratore Amministrativo	C	C2	2	
CONTABILE	- Collaboratore contabile	C	C2	1	
	- Aiuto collaboratore contabile Part time 70% dal 1° agosto 2021	C	C1	1	
	- Funzionario/istruttore contabile	D	D	Ambito	
TECNICO-MANUTENTIVO E VIGILANZA	- Aiuto cantoniere Part time 41,67%	B	B1	0,4167	
	- Capo operatore cantoniere- autista	B	B3	1	
	- Operatore- cantoniere-autista – giardiniere	B	B2	1	1
	- Aiuto-collaboratore vigilanza – messo-guardia	C	C1	1	1
	- Collaboratore tecnico comunale	C	C2	2	
	- Funzionario – tecnico comunale	D	D	1	
SERVIZI SCOLASTICI	- Operatore qualificato - aiuto- cuoco Part time 60%	B	B1	-	0,6
SERVIZI BIBLIOTECARI	- Collaboratore aiuto-bibliotecario Part time 70%	C	C2		0,7
				11,8334	4,3

(Tabella 2)

Categoria posizione	n. dipendenti	Area 1 Servizio Finanziario	Area 2 Servizio Tecnico	Area 3 Servizio segreteria e amministrativo
B1	1		0,4167	
B2	2		1	0,4167
B3	1		1	
C1	2	1		1
C2	6	1	2	3
D	1		1	
TOTALE	11,8334	2	5,4167	4,4167

In relazione agli accadimenti degli ultimi mesi è necessario integrare il piano del fabbisogno di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 83/2023 come sotto indicato:

Area 1 – Servizio Finanziario – Ambito territoriale comuni di Charvensod - Pollein

- **sostituzione del Responsabile del servizio.** È prevista la sostituzione di una dipendente di categoria D, posizione D, con responsabilità del servizio, in quanto la stessa verrà collocata in maternità nel corso dell'anno e, in relazione al disposto dell'articolo 59 della l.r. 22/2010, nel periodo di sostituzione per l'assenza, escluso il periodo di ferie, si procederà alla sostituzione mediante attribuzione temporanea di mansioni superiori ai sensi del comma 2 del citato articolo.

In caso di attribuzioni di mansioni superiori a un dipendente in servizio, di categoria C posizione C2, si procederà, ai sensi dell'articolo 84, comma 2 del TUDC, alla sua sostituzione.

Area 2 – Servizio tecnico

- **sostituzione di una unità di personale di categoria B posizione B2.**
Un dipendente di categoria B posizione B2 ha dato le dimissioni per assunzione presso altro ente ed è, a tutt'oggi, sostituito da personale proveniente da agenzia interinale ai sensi del citato articolo 12 della legge regionale 32/2022, il contratto è in scadenza i primi giorni del mese di aprile. La procedura selettiva per la sostituzione a tempo determinato è in corso e, sulla base delle tempistiche comunicate dall'Unité per le vie brevi l'assunzione potrebbe aver corso nel mese di aprile 2024.

LIMITI DI SPESA AI SENSI DELLA DGR 335/2023

Sotto il profilo normativo, per le assunzioni a tempo indeterminato e con forme flessibili, va tenuto conto delle limitazioni in materia di assunzioni per gli Enti locali dall'articolo 12 della

legge regionale n. 32 del 21 dicembre 2022, così come modificato dalla legge regionale n. 25 del 19 dicembre 2023 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2024/2026) Modificazione di leggi regionali”.

Nello specifico si fa riferimento alla deliberazione della Giunta regionale n. 335 dell'11 aprile 2023 avente ad oggetto “Approvazione, d'intesa con il CPEL, della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli EELL per il triennio 2023/2025, ai sensi della art.12, comma 4 della LR 32/2022” con cui si è deliberato quanto segue:

“DELIBERA

1) di approvare, in attuazione del comma 4 dell'articolo 12 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale 2023/2025) e per le ragioni riportate in premessa, la disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali valdostani per il triennio 2023/2025 riportata nei punti a seguire;

2) di suddividere i Comuni della Regione nelle seguenti fasce demografiche, sulla base della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno relativo all'ultimo rendiconto preso a riferimento:

- a) Comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti;*
- b) Comuni con popolazione da 1.001 a 2.000 abitanti;*
- c) Comuni con popolazione da 2.001 a 15.000 abitanti;*
- d) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti;*

3) di individuare i valori soglia, espressi in percentuale e differenziati per fascia demografica, indicati nella sotto riportata tabella:

Fasce demografiche	Valori soglia
<i>a) Comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti</i>	31,0 %
<i>b) Comuni con popolazione da 1.001 a 2.000 abitanti</i>	29,5 %
<i>c) Comuni con popolazione da 2.001 a 15.000 abitanti</i>	27,5 %
<i>d) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti</i>	25,0 %

4) di apportare i necessari correttivi relativi alle modalità di calcolo della spesa complessiva di personale e delle entrate correnti, prevedendo:

a) di detrarre dal totale degli accertamenti delle entrate correnti delle tre annualità considerate l'ammontare dei rimborsi ricevuti da altro ente per il personale in comando o in convenzione;

b) di sommare alla spesa di personale dell'ultima annualità considerata anche quella relativa ad alcune forme di lavoro flessibile, quale quella riferita ai contratti di somministrazione lavoro, altrimenti non rilevata perché imputata come spesa per servizi;

c) di sommare alla suddetta spesa di personale anche l'importo del trasferimento ad altro ente per i rimborsi relativi al personale in convenzione o in comando di cui l'ente si avvale;

d) di detrarre dalla suddetta spesa di personale l'importo rimborsato da altro ente che si avvale del personale in convenzione o in comando;

5) di stabilire, ai fini della determinazione della spesa complessiva di personale, di detrarre dalla stessa la spesa per le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR e la spesa di personale riferita agli incrementi conseguenti ai rinnovi contrattuali 2019-2021 e 2022-2024 e alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, come previsto dal comma 3 dell'articolo 12 della l.r. 32/2022, nonché l'ammontare delle corrispondenti entrate, nel caso in cui le stesse abbiano natura vincolata, dal totale degli accertamenti delle entrate correnti delle tre annualità considerate;

6) di stabilire che l'applicazione dei valori soglia di cui al punto 3) è sperimentale per l'anno 2023 e che la Giunta si riserva, come previsto al comma 4 dell'articolo 12 della l.r. 32/2022, di apportare, sia per l'annualità in corso che per quelle successive, eventuali correzioni che si dovessero rendere necessarie per garantire l'applicabilità e la sostenibilità del nuovo sistema e per tenere conto di eventuali criticità che dovessero presentarsi;

7) di verificare l'impatto della nuova disciplina sugli enti locali prevedendo un monitoraggio annuale dei dati sulla sostenibilità finanziaria della spesa sostenuta dagli enti locali, da effettuarsi tramite il modulo di rilevazione, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, che ogni ente dovrà compilare sulla base dell'ultimo rendiconto approvato e trasmettere entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto alla Struttura regionale competente in materia di enti locali e al Consiglio permanente degli enti locali, sottoscritto digitalmente dal Sindaco, dal revisore e dal segretario dell'ente locale e dal

Responsabile del Servizio finanziario, e con il quale potranno essere evidenziate, con l'occasione, eventuali criticità emerse;

8) di dare atto che dal primo giorno del mese successivo all'adozione della presente deliberazione cessano di trovare applicazione, per gli enti locali valdostani, le disposizioni di cui all'articolo 11 della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 (Legge di stabilità regionale 2022/2024);

9) di rinviare ad un successivo provvedimento ogni determinazione riguardante l'applicazione, a decorrere dal 2024, dei limiti assunzionali di cui all'articolo 12 della l.r. 32/2022 alle Unités des Communes valdôtaines e al Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel Bacino imbrifero montano della Dora Baltea;

10) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.”

Il Comune di Pollein si colloca nella fascia b), tra i Comuni con popolazione da 1.001 a 2.000 abitanti e, pertanto, la percentuale da rispettare ai fine del limite assunzionale è pari al 29,5%.

Con riferimento a quanto sopra si allega il prospetto relativo al monitoraggio dei dati sulla sostenibilità finanziaria della spesa sostenuta dal Comune di Pollein, sottoscritta dal Segretario, dal Responsabile del Servizio finanziario, dal Revisore dei conti che attestano il "MONITORAGGIO DEI DATI SULLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DELLA SPESA SOSTENUTA DAGLI ENTI LOCALI MODULO DI RILEVAZIONE LIMITE ASSUNZIONALE",
– Modulo di rilevazione limite assunzionale anno 2022, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che evidenzia un rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 24,83% inferiore al valore soglia stabilito per i Comuni della fascia di appartenenza.

Nel calcolo sono state conteggiate anche le forme di assunzione flessibile ed il costo del supporto da parte di una società di servizi nel periodo di assenza del responsabile del Servizio finanziario di ambito.

In base a quanto sopra esposto, visto il rispetto dei limiti assunzionali di cui alla DGR 335/2023 da parte del Comune di Pollein si integra il fabbisogno di personale come sopra indicato.

PAP Piano delle Azioni Positive

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

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

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

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

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro,

nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”. Le pubbliche amministrazioni devono garantire “altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

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

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

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

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

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

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

Con la deliberazione n. 421 del 20 marzo 2015 la Giunta regionale ha approvato la convenzione quadro, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'art. 6, comma 1 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 gestiti in forma associata per il tramite

dell'Amministrazione regionale tra cui quelli del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2019/2021, ha predisposto il Piano delle Azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta, in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Il Piano delle Azioni positive costituisce per la Regione uno strumento importante per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità nell'ambiente lavorativo con la finalità di garantire un'uguaglianza tra uomini e donne.

Su arco temporale triennale, il Piano contempla le azioni programmate per favorire nell'ambiente lavorativo:

- la cultura della pari opportunità per tutti;
- la conciliazione lavoro-vita privata;
- il benessere organizzativo, la non discriminazione, il contrasto alla violenza psichica e fisica.

Il personale in cifre

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione delle pari opportunità è costituito da una rappresentazione della situazione del personale dell'Ente.

I dati del presente documento si riferiscono ai lavoratori e alle lavoratrici in servizio al 31 dicembre 2023 così come comunicati dall'Ufficio risorse umane:

TABELLA 1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PERSONALE DELLE CATEGORIE

Età → Inquadramento ↓	Uomini					Donne				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
B1					1					
B2			1						1	
B3			1							
C1								1		1
C2		2	1					1	1	1
D				1						
Totale		2	3	1	1			2	2	2

TABELLA 2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PERSONALE DIRIGENTE

Età → Inquadramento ↓	Uomini					Donne				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
Segretario									1	
Totale									1	

TABELLA 3 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Età → Inquadramento ↓	Uomini					Donne				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
Tempo pieno		2	3	1				2	1	1
Part time < 50%					1				1	
Part time > 50%										1
Totale		2	3	1	1			2	2	2

Per permettere una corretta lettura delle tabelle relativa al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, è necessario precisare che la determinazione massima di personale da destinare al lavoro part-time è pari al 25% della dotazione organica.

Sono invece state escluse dal conteggio delle tabelle del personale il Segretario comunale e un'unità di personale assunto per il tramite di Agenzia interinale in servizio presso l'ufficio di edilizia pubblica e privata in sostituzione temporanea del dipendente di categoria C pos. C2 come esplicitato sopra.

TABELLA 4 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Età → Inquadramento ↓	Uomini					Donne				
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60
Lavoro agile										
Orari flessibili		2	3	1	1			2	2	2
Totale		2	3	1	1			2	2	2

L'orario flessibile, nel rispetto delle fasce orarie di presenza obbligatoria, è riconosciuto a tutti i dipendenti, nel massimo di 30 minuti in entrata o in uscita sull'orario individuale giornaliero, da compensare in giornata, nel rispetto di orario di apertura al pubblico.

**TABELLA 5 – ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE
(cumulativa per tutti gli Enti presso cui il singolo ha prestato servizio)**

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - UOMINI					TOTALE
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Inferiore a 3 anni		1	1			2
Tra 3 e 5 anni				1		1
Tra 5 e 10 anni		1	1			2
Superiore a 10 anni			1		1	2
Totale		2	3	1	1	7

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - DONNE					TOTALE
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Inferiore a 3 anni			1		1	
Tra 3 e 5 anni						
Tra 5 e 10 anni						
Superiore a 10 anni			1	2	1	
Totale			2	2	2	6

Aree di intervento

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

1. Cultura delle pari opportunità per tutti;
2. Conciliazione lavoro-vita privata;
3. Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica.

Nell'arco del 2023 il CUG ha attuato le seguenti azioni positive:

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione da attuare lavorando in rete con altri soggetti operanti nel territorio valdostano in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Partecipazione alle iniziative formative e informative coordinate a livello di comparto.

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Partecipazione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano

Azione positiva: Partecipazione a iniziative con altri Enti del comparto in materia di parità di genere

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale degli enti

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG

Obiettivo: Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti seguendo le linee guida e le iniziative del CUG

Azione positiva: Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici proposti dal CUG

Obiettivo: Promuovere buone pratiche nelle materie attribuite al CUG

Azione positiva: Possibilità di partecipazione all'evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica in particolare, il CUG per il 2024, procederà ad organizzare l'evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica rivolto al personale del comparto unico regionale.

Il CUG ha organizzato, in data 27 novembre 2023, un evento formativo dal titolo "Comunicazione efficace e PA: strumenti per un clima di lavoro positivo".

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Nel 2024 verrà introdotto quale modalità di prestazione dell'attività lavorativa, in casi di esigenze personali o familiari gravi il lavoro agile occasionale con la finalità di conciliazione lavoro/vita privata in situazioni di particolare difficoltà.

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione e in casi di grave difficoltà.

Azione positiva: attivazione del lavoro agile occasionale

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

Azione positiva: Partecipazione ad azioni o iniziative proposte dal CUG;

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica.

Azione positiva: Approvazione del codice etico sulla base della proposta del CUG

Azione positiva: Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG

Ruolo del CUG nell'attuazione del Piano

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

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

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

AREA 1:

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI					
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		PERIODO
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	Personale	1	Partecipazione alle iniziative formative e informative coordinate a livello di comparto	2024/2026
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.	Personale Amministratori	1	Partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	2024/2026
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	Personale Amministratori	1	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	2024/2026
4	Migliorare la comunicazione interna ed esterna e allargare la rete dei contatti seguendo le linee guida e le iniziative CUG	Personale Amministratori	1	Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici proposti dal CUG seguendo le linee guida del CUG	2024/2026
5	Promuovere buone pratiche	Personale Amministratori	1	Possibilità di partecipazione all'evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni, la violenza fisica e psichica	2024/2026

AREA 2

CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA					
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		PERIODO
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	Personale	1	Attivazione del lavoro agile occasionale	2024/2026

AREA 3

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA					
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		PERIODO
1	Migliorare il benessere organizzativo	Personale Decisori politici	1	Partecipazione ad azioni o iniziative proposte dal CUG	2024/2026
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	Personale Decisori politici	1	Approvazione del codice etico sulla base della proposta del CUG	2024/2026
		Personale Decisori politici	2	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	2024/2026

Piano formativo del personale anno 2024

Il Piano formativo del personale anno 2024 coincide con il Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per l'anno 2024 approvato dal CELVA.

Come ogni anno il Piano formativo CELVA costituisce l'esito della costante e sinergica collaborazione con le Comunità professionali, mette a disposizione un catalogo corsi che si pone l'obiettivo di promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale ed è oggetto di costante aggiornamento affinché aderisca alle reali esigenze delle 8 famiglie professionali dei dipendenti degli enti locali.

L'Ente, inoltre, utilizzerà la formazione messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica denominata "SYLLABUS".

Come ogni anno piano formativo del CELVA assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. Infatti il Piano nazionale anticorruzione 2019 e ribadito nel PNA 2022 prevede:

- il PNA prevede che tra le "principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT" rientri proprio la "formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo";
- secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), l'aumento "della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici" da inserire nel PTPCT;
- la legge "anticorruzione" stabilisce che il PTPCT preveda, per le attività a più elevato rischio, percorsi e programmi di formazione per i dipendenti, anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità;
- il PNA sottolinea come i Responsabili anticorruzione degli enti, diversi dalle amministrazioni dello Stato, siano tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- pertanto, il RPCT deve individuare, "in raccordo con i Responsabili di servizio e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi";

inoltre l'Autorità propone di:

- 1) *strutturare la formazione su due livelli:*
 - a) *“uno generale”, che sia rivolto a tutti i dipendenti e “mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità”;*
 - b) *“uno specifico”, dedicato “al RPCT e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione”.*

Il Piano Formativo del personale comunale coincide con il Piano Formativo del personale approvato dal CELVA per l'anno 2024, reperibile aggiornato al link: <https://www.celva.it/it/formazione/> .

Soggetti incaricati della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione comunale individua il CELVA, Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, e Fondazione ANCI, quali soggetti da cui attingere materiale didattico per adeguare il livello in materia di anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ipotizzato il seguente programma formativo:

- tutti i dipendenti hanno l'obbligo di seguire i webinar proposti da CELVA nella proposta formativa per il 2024, con riferimento alla materia della prevenzione della corruzione (secondo il calendario che sarà comunicato dal CELVA);

CELVA Formazione

<https://www.celva.it/it/formazione/>

L'Ente, inoltre, favorirà oltre alla formazione denominata “SYLLABUS” del Dipartimento della Funzione pubblica.